Автономная некоммерческая организация высшего образования

Документ подписан квалифицированной электронной подписью
Сертификат: 03489EA30058B4708C45B74E4D79B70F27
Владелец: "АНО ВО ""РОССИЙСКИЙ НОВЫЙ УНИВЕРСИТЕТ"""
Действителен: с 28.05.2026 по 28.08.2027

«Российский новый университет»

(АНО ВО «Российский новый университет»)

Колледж АНО ВО «Российский новый университет»

Рабочие программы дисциплин
по образовательной программе
на базе основного общего образования
по профессии
46.01.03 Делопроизводитель
(очная форма обучения)

Москва

2026 г.

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ НОВЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(АНО ВО «РосНОУ»)

Колледж АНО ВО "Российский новый университет"

Предметно-цикловая комиссия общеобразовательных дисциплин

Рабочая программа учебной дисциплины

Русский язык

Код и направление профессии 46.01.03 ДЕЛОПРОИЗВОДИТЕЛЬ

Москва
2026

1. НАИМЕНОВАНИЕ И ЦЕЛЬ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Общеобразовательная дисциплина "Русский язык" изучается обучающимися, осваивающими образовательную программу 46.01.03 ДЕЛОПРОИЗВОДИТЕЛЬ на базе основного общего образования, с учетом ФГОС СОО (с изменениями, внесенными в ФГОС СОО приказом Министерства просвещения РФ № 732 от 12 августа 2022 года), требований ФГОС СОО, предъявляемых к результатам освоения дисциплин, в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по профессии 46.01.03 ДЕЛОПРОИЗВОДИТЕЛЬ (приказ Минпросвещения России от 14.11.2023 г. № 857)

Учебная дисциплина "Русский язык" является учебным предметом обязательной предметной области "Русский язык и литература" ФГОС среднего общего образования и изучается в цикле общеобразовательной подготовки в разделе базовых дисциплин учебного плана общеобразовательной подготовки на базе основного общего образования с получением среднего общего образования. В учебном плане учебная дисциплина "Русский язык" входит в состав обязательных для освоения общеобразовательных учебных дисциплин.

Изучение русского языка на уровне среднего общего образования направлено на достижение следующих целей:

– осознание и проявление общероссийской гражданственности, патриотизма, уважения к русскому языку как государственному языку Российской Федерации и языку межнационального общения на основе расширения представлений о функциях русского языка в России и мире; о русском языке как духовной, нравственной и культурной ценности многонационального народа России; о взаимосвязи языка и культуры, языка и истории, языка и личности; об отражении в русском языке традиционных российских духовно-нравственных ценностей; формирование ценностного отношения к русскому языку;

– овладение русским языком как инструментом личностного развития и формирования социальных взаимоотношений; понимание роли русского языка в развитии ключевых компетенций, необходимых для успешной самореализации, для овладения будущей профессией, самообразования и социализации.

Развитие у обучающихся навыков командной работы, межличностной коммуникации, принятия решений, лидерских качеств обеспечивается чтением лекций, проведением занятий с применением активных методов обучения, содержание которых разработано с учетом региональных особенностей профессиональной деятельности выпускников и потребностей работодателей.

2. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ, СООТНЕСЕННЫЕ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

В результате освоения дисциплины обучающийся по программе программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих среднего профессионального образования должен:

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

Знать:

- знать функции русского языка в современном мире (государственный язык Российской Федерации, язык межнационального общения, один из мировых языков);
- о русском языке как духовно-нравственной и культурной ценности многонационального народа России;
- о взаимосвязи языка и культуры, языка и истории, языка и личности; об отражении в русском языке традиционных российских духовно-нравственных ценностей.

Уметь:

- осуществлять коммуникации во всех сферах жизни;
- распознавать невербальные средства общения, понимать значение социальных знаков, - распознавать предпосылки конфликтных ситуаций и смягчать конфликты;
- развернуто и логично излагать свою точку зрения с использованием языковых средств.

- Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках. (ОК 09.)

Знать:
- способы переработки текстов в виде аннотаций, докладов, тезисов, конспектов, рефератов, а также написания отзывов и сочинений различных жанров (объем сочинения - не менее 250 слов);
- приёмы редактирования и совершенствования собственных письменных высказываний с учетом норм русского литературного языка.

Уметь:
- использовать навыки учебно-исследовательской и проектной деятельности;
- быть способным и готовым к самостоятельному поиску методов решения практических задач, применению различных методов познания;
- использовать виды деятельности по получению нового знания, его интерпретации, преобразованию и применению в различных учебных ситуациях, в том числе при создании учебных и социальных проектов;
- осуществлять целенаправленный поиск переноса средств и способов действия в профессиональную среду

3. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ С УКАЗАНИЕМ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ, ВЫДЕЛЕННЫХ НА КОНТАКТНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ С ПРЕПОДАВАТЕЛЕМ (ПО ВИДАМ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ) И НА САМОСТОЯТЕЛЬНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Общая трудоемкость дисциплины составляет 4 зачетных единицы (144 час.).

Вид учебной работы	**Объём часов**
Максимальная учебная нагрузка (всего)	144
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	128
в том числе:	
Лекционные занятия (Лек)	60
Практические занятия (Пр)	62
Консультации (Конс)	2
Часы на контрольные работы (КоР)	0,3
Экзамен (Э)	0,4
Текущие консультации (ТКонс)	3,3
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	16
Внеаудиторная самостоятельная работа	
подготовка к экзамену	

Распределение учебного времени по темам и видам учебных занятий
очная форма обучения

№	Наименование разделов, тем учебных занятий	Всего часов	Контактная работа с преподавателем							Сам. раб.	Формируемые результаты обучения
			Всего	Л	Пр	Э	К	КоР	Тконс		
Раздел 1. Язык и речь. Язык как средство общения и форма существования национальной культуры.											
1.	Основные функции языка в обществе	4	4	2	2						
2.	Происхождение русского языка. Этапы формирования русской лексики.	4	4	2	2						

Раздел 2. Фонетика, морфология и орфография											
3.	Фонетика и орфоэпия	4	4	2	2						
4.	Морфемика и словообразование	4	4	2	2						
5.	Имя существительное	4	4	2	2						
6.	Имя прилагательное	4	4	2	2						
7.	Имя числительное. Местоимение	4	4	2	2						
8.	Глагол. Причастие и деепричастие как особые формы глагола	4	4	2	2						
9.	Наречие. Служебные части речи	2	2		2						
10.	Обязательная контрольная работа	2	2					0,3	1,7		
Раздел 3. Синтаксис и пунктуация											
11.	Основные единицы синтаксиса	4	4	2	2						
12.	Односоставное и двусоставное предложения	4	4	2	2						
13.	Типы односоставных предложений. Неполные предложения	4	4	2	2						
14.	Распространенные и нераспространенные предложения	4	4	2	2						
15.	Типы сказуемых в предложении	4	4	2	2						
16.	Согласование сказуемого с подлежащим. Аббревиатуры	4,4	4	2	2					0,4	
17.	Пунктуация. Знаки препинания в предложениях с однородными членами	4	4	2	2						
18.	Тема 3.8. Обособление определений в предложении	4	4	2	2						
19.	Знаки препинания между подлежащим и сказуемым	4	4	2	2						
20.	Предложения с вводными конструкциями, обращениями, междометиями	4	4	2	2						
21.	Приложение как член предложения	4	4	2	2						
22.	Уточняющие члены предложения. Вставки	4	4	2	2						
23.	Сложное предложение	4	4	2	2						
24.	Сложносочинённое предложение	4	4	2	2						
25.	Сложноподчиненное предложение. Типы придаточных предложений	4	4	2	2						
26.	Сложноподчиненные предложения с несколькими придаточными	4	4	2	2						
27.	Бессоюзные сложные предложения	6	6	2	4						
28.	Прямая и косвенная речь	4	4	2	2						
29.	Язык как средство профессиональной коммуникации	4	4	2	2						
Раздел 4. Особенности профессиональной коммуникации											
30.	Язык как средство профессиональной коммуникации	4	4	2	2						
31.	Коммуникативный аспект культуры речи	6	6	4	2						
32.	Промежуточная аттестация (экзамен)	19,6	4			0,4	2		1,6		

4. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ, СТРУКТУРИРОВАННОЕ ПО ТЕМАМ (РАЗДЕЛАМ)

Тема 1. Основные функции языка в обществе

Основные функции языка в современном обществе. Происхождение языка (различные гипотезы). Язык как естественная и небиологическая система знаков. Язык и мышление. Языковая и речевая компетенция. Социальная природа языка. Этапы культурного развития языка. Основные принципы русской орфографии: морфологический, фонетический, исторический. Реформы русской орфографии.

Тема 2. Происхождение русского языка. Этапы формирования русской лексики.

Происхождение русского языка. Индоевропейская языковая семья. Этапы формирования русской лексики.

Заимствования из различных языков как показатель межкультурных связей. Признаки заимствованного слова. Этапы освоения заимствованных слов.

Правописание и произношение заимствованных слов. Заимствованные слова в профессиональной лексике. Словарь специальности.

Язык как система знаков. Структура языкового знака. Слово и его значение. Лексическое и грамматическое значение слова. Звук и буква. Уровни языковой системы и единицы этих уровней. Принципы выделения частей речи в русском языке.

Тема 3. Фонетика и орфоэпия

Фонетика и орфоэпия. Соотношение звука и фонемы, звука и буквы. Чередования звуков: позиционные и исторические. Основные виды языковых норм: орфоэпические (произносительные и акцентологические). Основные правила произношения гласных, согласных звуков. Характеристика русского ударения (разноместное, подвижное). Орфоэпия и орфоэпические нормы.

Тема 4. Морфемика и словообразование

Морфемная структура слова. Морфема как единица языка. Классификация морфем: корневые и служебные. Словообразование. Морфологические способы словообразования. Неморфологические способы словообразования. Словообразование и формообразование. Правописание звонких и глухих согласных, непроизносимых согласных. Правописание гласных после шипящих. Правописание Ъ и Ь. Правописание приставок на -З(-С), ПРЕ-/ПРИ-, гласных после приставок.

Тема 5. Имя существительное

Лексико-грамматические разряды существительных: конкретные, абстрактные, вещественные, собирательные, единичные. Грамматические категории имени существительного: род, число, падеж. Склонение имен существительных. Правописание сложных имен существительных.

Тема 6. Имя прилагательное

Лексико-грамматические разряды прилагательных. Разряды прилагательных: качественные, относительные, притяжательные. Степени сравнения имен прилагательных. Полная и краткая форма имен прилагательных. Семантико-стилистические различия между краткими и полными формами. Грамматические категории имени прилагательного: род, число, падеж. Правописание сложных имен прилагательных.

Тема 7. Имя числительное. Местоимение

Лексико-грамматические разряды имен числительных: количественные, порядковые, собирательные. Типы склонения имен числительных. Лексическая сочетаемость собирательных числительных.

Разряды местоимений по семантике: личные, возвратное, притяжательные, вопросительные, относительные, неопределенные, отрицательные, указательные, определительные. Дефисное написание местоимений. Правописание местоимений с частицами НЕ и НИ.

Тема 8. Глагол.
Причастие и деепричастие как особые формы глагола

Система грамматических категорий глагола (вид, переходность, залог, наклонение, время, лицо, число, род). Основа настоящего (будущего) времени глагола и основа инфинитива (прошедшего времени); их формообразующие функции.

Действительные и страдательные причастия и способы их образования. Краткие и полные формы причастий.

Тема 9. Наречие. Служебные части речи

Семантика наречия, его морфологические признаки и синтаксические функции. Разряды наречий по семантике и способам образования, местоименные наречия. Степени сравнении качественных наречий. Разряды предлогов по семантике, структуре и способам образования. Разряды союзов по семантике, структуре и способам образования. Сочинительные и подчинительные союзы.

Написание наречий и соотносимых с ними других частей речи (знаменательных и служебных). Слова категории состояния. Правописание производных предлогов и союзов. Правописание частиц. Правописание частицы НЕ с разными частями речи. Трудные случаи правописание частиц НЕ и НИ.

Тема 10. Обязательная контрольная работа

1. Назовите создателя создателя современного русского литературного языка.
2. Перечислите основные разделы языка
3. Охарактеризуйте типы языковых норм
4. Назовите функционально-смысловые типы речи.
5. Охарактеризуйте функциональные стили речи.
6. Назовите виды лексики русского языка по происхождению, употреблению, значению. Дайте определение понятию «фразеологизм».
7. Дайте определение понятию «состав слова». Назовите морфологические способы словообразования.
8. Назовите неморфологические способы словообразования.
9. Дайте определение понятию «омонимы». Охарактеризуйте типы омонимов: омофоны, омоформы, омографы.
10. Дайте определение понятию «орфография». Сформулируйте орфографическое правило написания приставок при- и пре-.
11. Сформулируйте орфографическое правило написания приставок, оканчивающихся на -з и -с.
12. Сформулируйте орфографическое правило написания разделительных ъ и ь.
13. Сформулируйте орфографическое правило написания букв -и и -ы в корне слова после русских и иноязычных приставок.
14. Сформулируйте орфографическое правило написания чередующихся безударных гласных в корне слова (-гар/-гор, -зар/-зор, -кас/-кос, -лаг/-ложж, -клан/-клон, -мак/-мок, -плав/-плов, -равн/-ровн, -раст/-ращ/-рос, -скак/-скоч, -твар/-твор, -бер/-бир, -дер/-дир, -мер/-мир, -тер/-тир, -жег/-жиг, -блест/-блист, -стел/-стил). Назовите слова-исключения.
15. Сформулируйте орфографическое правило написания корней пол-/полу-. Назовите слова-исключения.
16. Сформулируйте орфографическое правило написания гласных -и и -ы после ц. Слова-исключения.
17. Сформулируйте орфографическое правило написания прописных и строчных букв в именах собственных ((Т/т)олстовский, (Ч/ч)еховский, (П/п)ушкинский и пр.)
18. Сформулируйте орфографическое правило написания гласных -о и -ё после шипящих в различных частях речи. Назовите слова-исключения.
19. Дайте определение разделам языкознания: «грамматика» и «морфология». Сформулируйте определение понятия «части речи», «самостоятельные и служебные части речи»,

«особые группы слов».

20. Дайте определение имени существительного. Назовите категории имён существительных. Обозначьте синтаксическую функцию имени существительного.

21. Перечислите лексико-грамматические разряды имени существительного и их особенности.

22. Дайте определение неизменяемых имён существительных. Охарактеризуйте особенности склонения топонимов, оканчивающихся на -ово, -ево, -ино, -ыно; склонения русских и зарубежных фамилий (Лермонтов, Пушкин, Бородин, Гюго, Дефо, Чаплин, Смит и др.)

23. Охарактеризуйте три типа склонения имён существительных. Назовите особенности разносклоняемых существительных.

24. Охарактеризуйте нормы употребления именительного и родительного падежа множественного числа имен существительных.

25. Дайте определение орфографического правила написания Н/НН в именах существительных.

26. Сформулируйте правило морфологического разбора имени существительного.

27. Дайте определение имени прилагательному. Назовите лексико-грамматические разряды имен прилагательных.

28. Объясните разницу между сравнительной и превосходной степенью прилагательных. Назовите синтаксическую роль имени прилагательного.

29. Сформулируйте правило написания частицы не с прилагательными.

30. Сформулируйте правило написания Н/НН в отымённых и отглагольных прилагательных.

31. Сформулируйте правило написания сложных прилагательных (водопроводный, нью-йоркский, среднегодовой, бледно-голубой, официально-деловой и пр.)

32. Сформулируйте правило морфологического разбора имени прилагательного.

33. Дайте определение глагола как части речи. Назовите спрягаемые и неспрягаемые формы глагола.

34. Дайте характеристику глаголов совершенного и несовершенного вида. Сформулируйте определение двувовидовых глаголов, переходных и непереходных глаголов, возвратных глаголов.

35. Дайте характеристику категории времени и наклонения у глагола.

36. Дайте характеристику спряжения глагола. Назовите разноспрягаемые глаголы.

37. Сформулируйте правило написания суффиксов -ова, -ева, -ыва, -ива в глаголах. Приведите примеры глаголов-омофонов.

38. Сформулируйте правило морфологического разбора имени глагола.

39. Дайте определение причастия. Назовите разряды причастий. Сформулируйте правило написания суффиксов -ащ, -ящ, -ущ, -ющ у причастий.

40. Сформулируйте правило написания частицы не с причастиями. Дайте определение причастного оборота.

41. Сформулируйте правило морфологического разбора причастия.

42. Дайте определение деепричастия.

43. Назовите правило обособления деепричастного оборота. Сформулируйте правило написания частицы не с деепричастиями.

44. Дайте определение наречия как части речи. Назовите синтаксическую функцию наречий, разряды наречий.

45. Сформулируйте правило написания Н/НН в наречиях, а также частицы не с наречиями. Дайте характеристику морфологического разбора наречия.

Тема 11. Основные единицы синтаксиса

Словосочетание. Сочинительная и подчинительная связь. Виды связи слов в словосочетании: согласование, управление, примыкание.

Тема 12. Односоставное и двусоставное предложения

Предложение. Грамматическая основа предложения. Односоставные предложения со сказуемым.

Тема 13. Типы односоставных предложений. Неполные предложения

Назывное, определенно-личное, неопределённо-личное, обобщённо-личное и безличное предложения. Понятие неполного предложения.

Тема 14. Распространенные и нераспространенные предложения

Второстепенные члены предложения. Виды предложений по наличию второстепенных членов. Однородные члены предложения.

Тема 15. Типы сказуемых в предложении

Основные типы сказуемых. Простое глагольное сказуемое. Составное глагольное и составное именное сказуемые.

Тема 16. Согласование сказуемого с подлежащим. Аббревиатуры

Основные нормы согласования сказуемого с подлежащим, в состав которого входят слова множество, ряд, большинство, меньшинство; с подлежащим, выраженным количественно-именным сочетанием (двадцать лет, пять человек); имеющим в своём составе числительные, оканчивающиеся на один; имеющим в своём составе числительные два, три, четыре или числительное, оканчивающееся на два, три, четыре.

Тема 17. Пунктуация. Знаки препинания в предложениях с однородными членами

Осложненные предложения. Предложения с однородными членами и знаки препинания в них. Однородные и неоднородные члены предложения. Правила постановки знаков препинания в предложениях с однородными членами, соединёнными одиночными, двойными, повторяющимися и неповторяющимися союзами. Знаки препинания в предложениях с обобщающим словом при однородных членах.

Тема 18. Тема 3.8. Обособление определений в предложении

Однородные и неоднородные определения. Определения, выраженные прилагательными, причастиями и причастными оборотами. Условия обособления определений в предложениях. Несогласованные определения.

Тема 19. Знаки препинания между подлежащим и сказуемым

Правила постановки тире между подлежащим и сказуемым, выраженными разными частями речи. Правила постановки иных знаков препинания в предложениях.

Тема 20. Предложения с вводными конструкциями, обращениями, междометиями

Правила постановки знаков препинания в предложениях с вводными конструкциями, обращениями, междометиями.

Тема 21. Приложение как член предложения

Условия обособления приложений. Приложение как второстепенный член предложения, который даёт другое название предмету и обозначает свойства, качества, родовые признаки определяемого слова и т.д. Синтаксическая функция приложений в предложении.

Тема 22. Уточняющие члены предложения. Вставки

Поясняющие и уточняющие члены как особый вид обособленных членов. Вставки. Знаки препинания при вводных и вставных конструкциях

Тема 23. Сложное предложение

Основные типы сложного предложения по средствам связи и грамматическому значению (предложения союзные и бессоюзные; сочиненные и подчиненные).

Тема 24. Сложносочинённое предложение

Сложносочинённое предложение как совокупность равноправных частей, связанных между собой по смыслу, интонацией и с помощью сочинительных союзов. Сочинительные союзы и их подтипы.

Тема 25. Сложноподчиненное предложение. Типы придаточных предложений

Подчинительные союзы и их типы. Виды придаточных частей в предложении: определительные, изъяснительные, обстоятельственные. Типы обстоятельственных придаточных (цели, места, причины, условия и т.п.)

Тема 26. Сложноподчиненные предложения с несколькими придаточными

Виды подчинения в сложноподчинённом предложении: однородное, неоднородное (параллельное) и последовательное

Тема 27. Бессоюзные сложные предложения

Знаки препинания в бессоюзном сложном предложении: запятая, точка с запятой, тире. Бессоюзное предложение со значением одновременности или последовательности. Бессоюзное предложение с противопоставлением.

Тема 28. Прямая и косвенная речь

Разновидности форм передачи чужой речи: прямая речь, диалог, косвенная речь, несобственно-прямая речь, цитата. Оформление цитат на письме.

Тема 29. Язык как средство профессиональной коммуникации

Основные аспекты культуры речи (нормативный, коммуникативный, этический). Языковые и речевые нормы. Речевые формулы. Речевой этикет.

Тема 30. Язык как средство профессиональной коммуникации

Основные аспекты культуры речи (нормативный, коммуникативный, этический). Языковые и речевые нормы. Речевые формулы. Речевой этикет.

Тема 31. Коммуникативный аспект культуры речи

Функциональные стили русского литературного языка как типовые коммуникативные ситуации. Язык художественной литературы и литературный язык. Индивидуальные стили в рамках языка художественной литературы. Разговорная речь и устная речь.

Тема 32. Промежуточная аттестация (экзамен)

1. Назовите создателя создателя современного русского литературного языка.
2. Перечислите основные разделы языка
3. Охарактеризуйте типы языковых норм
4. Назовите функционально-смысловые типы речи.
5. Охарактеризуйте функциональные стили речи.
6. Назовите виды лексики русского языка по происхождению, употреблению, значению. Дайте определение понятию «фразеологизм».
7. Дайте определение понятию «состав слова». Назовите морфологические способы словообразования.
8. Назовите неморфологические способы словообразования.
9. Дайте определение понятию «омонимы». Охарактеризуйте типы омонимов: омофоны, омоформы, омографы.
10. Дайте определение понятию «орфография». Сформулируйте орфографическое правило написания приставок при- и пре-.
11. Сформулируйте орфографическое правило написания приставок, оканчивающихся на -з и -с.
12. Сформулируйте орфографическое правило написания разделительных ъ и ь.
13. Сформулируйте орфографическое правило написания букв -и и -ы в корне слова после русских и иноязычных приставок.
14. Сформулируйте орфографическое правило написания чередующихся безударных гласных в корне слова (-гар/-гор, -зар/-зор, -кас/-кос, -лаг/-лож, -клан/-клон, -мак/-мок, -плав/-плов, -равн/-ровн, -раст/-ращ/-рос, -скак/-скоч, -твар/-твор, -бер/-бир, -дер/-дир, -мер/-мир, -тер/-тир, -жег/-жиг, -блест/-блист, -стел/-стил). Назовите слова-исключения.
15. Сформулируйте орфографическое правило написания корней пол-/полу-. Назовите слова-исключения.
16. Сформулируйте орфографическое правило написания гласных -и и -ы после ц. Слова-исключения.
17. Сформулируйте орфографическое правило написания прописных и строчных букв в именах собственных ((Т/т)олстовский, (Ч/ч)еховский, (П/п)ушкинский и пр.)
18. Сформулируйте орфографическое правило написания гласных -о и -ё после шипящих в различных частях речи. Назовите слова-исключения.
19. Дайте определение разделам языкознания: «грамматика» и «морфология».

Сформулируйте определение понятия «части речи», «самостоятельные и служебные части речи», «особые группы слов».

20. Дайте определение имени существительного. Назовите категории имён существительных. Обозначьте синтаксическую функцию имени существительного.

21. Перечислите лексико-грамматические разряды имени существительного и их особенности.

22. Дайте определение неизменяемых имён существительных. Охарактеризуйте особенности склонения топонимов, оканчивающихся на -ово, -ево, -ино, -ыно; склонения русских и зарубежных фамилий (Лермонтов, Пушкин, Бородин, Гюго, Дефо, Чаплин, Смит и др.)

23. Охарактеризуйте три типа склонения имён существительных. Назовите особенности разносклоняемых существительных.

24. Охарактеризуйте нормы употребления именительного и родительного падежа множественного числа имен существительных.

25. Дайте определение орфографического правила написания Н/НН в именах существительных.

26. Сформулируйте правило морфологического разбора имени существительного.

27. Дайте определение имени прилагательному. Назовите лексико-грамматические разряды имен прилагательных.

28. Объясните разницу между сравнительной и превосходной степенью прилагательных. Назовите синтаксическую роль имени прилагательного.

29. Сформулируйте правило написания частицы не с прилагательными.

30. Сформулируйте правило написания Н/НН в отымённых и отглагольных прилагательных.

31. Сформулируйте правило написания сложных прилагательных (водопроводный, нью-йоркский, среднегодовой, бледно-голубой, официально-деловой и пр.)

32. Сформулируйте правило морфологического разбора имени прилагательного.

33. Дайте определение глагола как части речи. Назовите спрягаемые и неспрягаемые формы глагола.

34. Дайте характеристику глаголов совершенного и несовершенного вида. Сформулируйте определение двувовидовых глаголов, переходных и непереходных глаголов, возвратных глаголов.

35. Дайте характеристику категории времени и наклонения у глагола.

36. Дайте характеристику спряжения глагола. Назовите разноспрягаемые глаголы.

37. Сформулируйте правило написания суффиксов -ова, -ева, -ыва, -ива в глаголах. Приведите примеры глаголов-омофонов.

38. Сформулируйте правило морфологического разбора имени глагола.

39. Дайте определение причастия. Назовите разряды причастий. Сформулируйте правило написания суффиксов -ащ, -ящ, -ущ, -ющ у причастий.

40. Сформулируйте правило написания частицы не с причастиями. Дайте определение причастного оборота.

41. Сформулируйте правило морфологического разбора причастия.

42. Дайте определение деепричастия.

43. Назовите правило обособления деепричастного оборота. Сформулируйте правило написания частицы не с деепричастиями.

44. Дайте определение наречия как части речи. Назовите синтаксическую функцию наречий, разряды наречий.

45. Сформулируйте правило написания Н/НН в наречиях, а также частицы не с наречиями. Дайте характеристику морфологического разбора наречия.

46. Дайте определение местоимения как части речи. Назовите лексико-семантические разряды местоимений.

47. Сформулируйте правило написания сочетаний не кто другой, как – никто другой; не что другое, как – ничто другое и пр. Дайте характеристику морфологического разбора местоимения.

48. Дайте определение имени числительного. Назовите лексико-грамматические разряды имён числительных и типы числительных по структуре.

49. Назовите нормы употребления собирательных числительных с существительными.

50. Дайте характеристику склонения имён числительных. Сформулируйте правило морфологического разбора имени числительного.

51. Дайте определение служебных частей речи: предлога, союза, частицы. Сформулируйте

правило написания производных предлогов (в течение, вследствие, ввиду и др.)

52. Назовите принципы, по которым можно разграничить союзы и сочетания местоимений с частицами (также – так же, тоже – то же, оттого – от того, чтобы – что бы и др.)

53. Дайте определение синтаксиса. Назовите возможные способы осложнения простого предложения.

54. Дайте характеристику односоставного и двусоставного предложения. Назовите типы односоставных предложений.

55. Сформулируйте определение сложного предложения. Назовите основные типы сложного предложения по средствам связи и грамматическому значению.

56. Назовите принципы расстановки знаков препинания в сложносочинённых и сложноподчинённых предложениях.

57. Дайте характеристику видов придаточных частей в сложноподчинённых предложениях.

58. Назовите подчинительные союзы и их типы.

59. Сформулируйте принципы расстановки знаков препинания в бессоюзном сложном предложении.

60. Назовите разновидности передачи чужой речи на письме и особенности её оформления.

Планы практических занятий

Тема 1. Основные функции языка в обществе. .
Время - 2 час.
Основные вопросы:
Задания для практических занятий

Тема 2. Происхождение русского языка. Этапы формирования русской лексики.. .
Время - 2 час.
Основные вопросы:
Задания для практических занятий

Тема 3. Фонетика и орфоэпия. .
Время - 2 час.
Основные вопросы:
Задания для практических занятий

Тема 4. Морфемика и словообразование. .
Время - 2 час.
Основные вопросы:
См. файл "Задания для практических работ"

Тема 5. Имя существительное. .
Время - 2 час.
Основные вопросы:
См. файл "Задания для практических работ"

Тема 6. Имя прилагательное. .
Время - 2 час.
Основные вопросы:
См. файл "Задания для практических работ"

Тема 7. Имя числительное. Местоимение. .
Время - 2 час.
Основные вопросы:
См. файл "Задания для практических работ"

Тема 8. Глагол.
Причастие и деепричастие как особые формы глагола
. .
Время - 2 час.
Основные вопросы:
См. файл "Задания для практических работ"

Тема 9. Наречие. Служебные части речи. .
Время - 2 час.
Основные вопросы:
См. файл "Задания для практических работ"

Тема 11. Основные единицы синтаксиса. .
Время - 2 час.
Основные вопросы:
См. файл "Задания для практических работ"

Тема 12. Односоставное и двусоставное предложения. .
Время - 2 час.
Основные вопросы:
См. файл "Задания для практических работ"

Тема 13. Типы односоставных предложений. Неполные предложения. .
Время - 2 час.
Основные вопросы:
См файл "Задания для практических работ"

Тема 14. Распространенные и нераспространенные предложения. .
Время - 2 час.
Основные вопросы:
См файл "Задания для практических работ"

Тема 15. Типы сказуемых в предложении. .
Время - 2 час.
Основные вопросы:
См. файл "Задания для практических работ"

Тема 16. Согласование сказуемого с подлежащим. Аббревиатуры. .
Время - 2 час.
Основные вопросы:
См файл "Задания для практических работ"

Тема 17. Пунктуация. Знаки препинания в предложениях с однородными членами. .
Время - 2 час.
Основные вопросы:
См. файл "Задания для практических работ"

Тема 18. Тема 3.8. Обособление определений в предложении. .
Время - 2 час.
Основные вопросы:
См. файл "Задания для практических работ"

Тема 19. Знаки препинания между подлежащим и сказуемым. .
Время - 2 час.
Основные вопросы:
См. файл "Задания для практических работ"

Тема 20. Предложения с вводными конструкциями, обращениями, междометиями. .
Время - 2 час.
Основные вопросы:
См. файл "Задания для практических работ"

Тема 21. Приложение как член предложения. .
Время - 2 час.
Основные вопросы:
См. файл "Задания для практических работ"

Тема 22. Уточняющие члены предложения. Вставки. .
Время - 2 час.
Основные вопросы:
См. файл "Задания для практических работ"

Тема 23. Сложное предложение. .
Время - 2 час.
Основные вопросы:
См. файл "Задания для практических работ"

Тема 24. Сложносочинённое предложение. .
Время - 2 час.
Основные вопросы:
См. файл "Задания для практических работ"

Тема 25. Сложноподчиненное предложение. Типы придаточных предложений. .
Время - 2 час.
Основные вопросы:
См. файл "Задания для практических работ"

Тема 26. Сложноподчиненные предложения с несколькими придаточными. .
Время - 2 час.
Основные вопросы:
См. файл "Задания для практических работ"

Тема 27. Бессоюзные сложные предложения. .
Время - 4 час.
Основные вопросы:
См. файл "Задания для практических работ"

Тема 28. Прямая и косвенная речь . .
Время - 2 час.
Основные вопросы:
См. файл "Задания для практических работ"

Тема 29. Язык как средство профессиональной коммуникации. .
Время - 2 час.
Основные вопросы:
См. файл "Задания для практических работ"

Тема 30. Язык как средство профессиональной коммуникации. .
Время - 2 час.
Основные вопросы:
См. файл "Задания для практических работ"

Тема 31. Коммуникативный аспект культуры речи. .
Время - 2 час.
Основные вопросы:
См. файл "Задания для практических работ"

5. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

5.1.1. Методические указания:

Методические рекомендации по выполнению заданий для самостоятельной работы обучающимся.

Задания для повторения и углубления приобретаемых знаний.

Задачи методических рекомендаций:

- активизация самостоятельной работы студентов;
- содействие развитию творческого отношения к искусству грамотной речи;
- расширение общегуманитарного кругозора будущих специалистов;
- выработка навыков пользования словарями и справочниками по русскому языку;
- расширение и обогащение активного словаря, необходимого для повседневного общения;
- обеспечение содействия, управления и контроля в осуществлении самостоятельной работы.

Видами заданий для внеаудиторной самостоятельной работы по дисциплине «Русский язык» могут быть:

- работа с текстом;

- составление таблиц;
- ответы на контрольные вопросы;
- подготовка сообщений;
- создание мультимедийных презентаций;
- написание эссе.

Требования к написанию эссе
- наличие конкретной темы или вопроса;
- личностный характер восприятия проблемы и её осмысления;
- небольшой объём;
- свободная композиция;
- непринуждённость повествования;
- внутреннее смысловое единство;
- афористичность, эмоциональность речи.

Объём работы

1. Объём работы должен быть не менее 100 и не более 300 слов, включая предлоги. Если данный объём работы выдержан, поступающий получает 1 балл. Объем эссе не должен превышать 1–2 страниц.

2. Эссе должно восприниматься как единое целое, идея должна быть ясной и понятной.

3. Необходимо писать коротко и ясно, включать только ту информацию, которая необходима для раскрытия вашей позиции, идеи.

4. Эссе должно иметь грамотное композиционное построение, быть логичным, четким по структуре.

5. Каждый абзац эссе должен содержать только одну основную мысль.

6. Эссе должно показывать, что его автор знает и осмысленно использует теоретические понятия, термины, обобщения, мировоззренческие идеи.

7. Эссе должно содержать убедительную аргументацию заявленной по проблеме позиции.

Структура эссе:

1. Введение — определение основного вопроса эссе, актуальность.

2. Основная часть — ответ на поставленный вопрос. (Один параграф содержит: тезис, доказательство, иллюстрации, микровывод, являющийся частично ответом на поставленный вопрос).

3. Заключение - суммирование уже сделанных микровыводов и окончательный ответ на вопрос эссе.

Критерии оценки эссе (творческого задания)

1.Развитие речи.

2.Соблюдение норм русского литературного языка

Соответствие нормам литературного языка оценивается по следующим критериям:

• Правильное построение словосочетаний и предложений;
• Согласование слов в роде, числе и падеже;
• Не допускается смешение прямой и косвенной речи;
• Правильное построение предложений с однородными членами, обособленными конструкциями;
• Правильное образование новых слов и форм слова;
• Стилистическое единство текста;
• Употребление слов, свойственных литературному языку (без жаргонизмов, диалектизмов, молодёжного сленга и т. п.).

Если допущено не более трех ошибок данного типа, обучающийся получает 2 балла.

Эссе оценивается по двухбалльной системе «зачёт» или «незачёт».

2 балла - «зачёт»

Менее 2 баллов - «незачёт».

5.1.2. Задания для повторения и углубления приобретаемых знаний.

№	Задания

1	Посмотреть учебный фильм. Чудинов В.А. "Исследование глубинной истории русского языка"
2	Прочитать в учебнике материал "Лексикология и фразеология современного русского языка"
3	Владеть информацией о функциональных стилях языка и сфере их применения
4	Прочитать в учебнике материал о функциональных стилях русского языка и их особенностях

5.2. Задания, направленные на формирование профессиональных умений.

№	Задания
5	Написать эссе на тему: "Заговори, чтобы я тебя увидел" (Сократ)
6	Составить конспект по теме "Заимствования в современном русском языке"
7	Различать стилистику прочитанных текстов и составлять собственные письменные и устные высказывания с учётом стилевой принадлежности
8	Написать эссе об эклектичности художественного стиля речи и его возможностях

6. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

6.1. Средства оценивания в ходе текущего контроля:

Перечень знаний, осваиваемых в рамках учебной дисциплины

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки

- знать функции русского языка в современном мире (государственный язык Российской Федерации, язык межнационального общения, один из мировых языков); - о русском языке как духовно-нравственной и культурной ценности многонационального народа России; - о взаимосвязи языка и культуры, языка и истории, языка и личности; об отражении в русском языке традиционных российских духовно-нравственных ценностей. - осуществлять коммуникации во всех сферах жизни; - распознавать невербальные средства общения, понимать значение социальных знаков, -распознавать предпосылки конфликтных ситуаций и смягчать конфликты; - развернуто и логично излагать свою точку зрения с использованием языковых средств.	Ответ обучающегося оценивается в соответствии с достижениями предметных и метапредметных образовательных результатов по следующим критериям: полнота, правильность, логичность, грамотность речи: -полнота/ содержательность ответа, включает все содержательные элементы (по типовым темам для оценки в качестве эталона используются памятки-характеристики) -правильность ответа характеризуется отсутствием фактических ошибок -последовательность ответа, которая включает вступление, основную часть и выводы. В основной части представлены причинно-следственные связи, аргументация, характеристика признаков. -устная речь грамотная, соответствует нормам литературного русского языка. Отсутствуют слова-паразиты, жаргонные выражения. коммуникативные навыки; - уметь выделять целевую и смысловую значимость элементов и связей и их иерархическое расположение (основные, вспомогательные и т. д.); -критическое мышление	-устные и письменные опросы в ходе аудиторных занятий на знание категорий учебной дисциплины; -презентация мини-проектов (индивидуальных заданий, проблемных заданий и т. д.) в ходе практических работ и лекционных занятий -выполнение заданий в ходе практических занятий; - выполнение письменных и устных заданий (подготовка и защита рефератов, презентаций, творческих выступлений) в ходе аудиторных занятий

- способы переработки текстов в виде аннотаций, докладов, тезисов, конспектов, рефератов, а также написания отзывов и сочинений различных жанров (объем сочинения - не менее 250 слов); - приёмы редактирования и совершенствования собственных письменных высказываний с учетом норм русского литературного языка. - использовать навыки учебно-исследовательской и проектной деятельности; - быть способным и готовым к самостоятельному поиску методов решения практических задач, применению различных методов познания; - использовать виды деятельности по получению нового знания, его интерпретации, преобразованию и применению в различных учебных ситуациях, в том числе при создании учебных и социальных проектов; - осуществлять целенаправленный поиск переноса средств и способов действия в профессиональную среду		

6.2. ФОС для текущего контроля:

№	ФОС текущего контроля
1	См. файл "ФОС для текущего контроля" в Приложении

6.3 ФОС для промежуточной аттестации:

Задания для оценки знаний.

№	Задания
1	Вопросы к экзамену 1-30. Файл в Приложении

2	1. Назовите создателя создателя современного русского литературного языка. 2. Перечислите основные разделы языка 3. Охарактеризуйте типы языковых норм 4. Назовите функционально-смысловые типы речи. 5. Охарактеризуйте функциональные стили речи. 6. Назовите виды лексики русского языка по происхождению, употреблению, значению. Дайте определение понятию «фразеологизм». 7. Дайте определение понятию «состав слова». Назовите морфологические способы словообразования. 8. Назовите неморфологические способы словообразования. 9. Дайте определение понятию «омонимы». Охарактеризуйте типы омонимов: омофоны, омоформы, омографы. 10. Дайте определение понятию «орфография». Сформулируйте орфографическое правило написания приставок при- и пре-. 11. Сформулируйте орфографическое правило написания приставок, оканчивающихся на -з и -с. 12. Сформулируйте орфографическое правило написания разделительных ъ и ь. 13. Сформулируйте орфографическое правило написания букв -и и -ы в корне слова после русских и иноязычных приставок. 14. Сформулируйте орфографическое правило написания чередующихся безударных гласных в корне слова (-гар/-гор, -зар/-зор, -кас/-кос, -лаг/-лож, -клан/-клон, -мак/-мок, -плав/-плов, -равн/-ровн, -раст/-ращ/-рос, -скак/-скоч, -твар/-твор, -бер/-бир, -дер/-дир, -мер/-мир, -тер/-тир, -жег/-жиг, -блест/-блист, -стел/-стил). Назовите слова-исключения. 15. Сформулируйте орфографическое правило написания корней пол-/полу-. Назовите слова-исключения. 16. Сформулируйте орфографическое правило написания гласных -и и -ы после ц. Слова-исключения. 17. Сформулируйте орфографическое правило написания прописных и строчных букв в именах собственных ((Т/т)олстовский, (Ч/ч)еховский, (П/п)ушкинский и пр.) 18. Сформулируйте орфографическое правило написания гласных -о и -ё после шипящих в различных частях речи. Назовите слова-исключения. 19. Дайте определение разделам языкознания: «грамматика» и «морфология». Сформулируйте определение понятия «части речи», «самостоятельные и служебные части речи», «особые группы слов». 20. Дайте определение имени существительного. Назовите категории имён существительных. Обозначьте синтаксическую функцию имени существительного. 21. Перечислите лексико-грамматические разряды имени существительного и их особенности. 22. Дайте определение неизменяемых имён существительных. Охарактеризуйте особенности склонения топонимов, оканчивающихся на -ово, -ево, -ино, -ыно; склонения русских и зарубежных фамилий (Лермонтов, Пушкин, Бородин, Гюго, Дефо, Чаплин, Смит и др.) 23. Охарактеризуйте три типа склонения имён существительных. Назовите особенности разносклоняемых существительных. 24. Охарактеризуйте нормы употребления именительного и родительного падежа множественного числа имен существительных. 25. Дайте определение орфографического правила написания Н/НН в именах существительных. 26. Сформулируйте правило морфологического разбора имени существительного. 27. Дайте определение имени прилагательному. Назовите лексико-грамматические разряды имен прилагательных. 28. Объясните разницу между сравнительной и превосходной степенью прилагательных. Назовите синтаксическую роль имени прилагательного. 29. Сформулируйте правило написания частицы не с прилагательными. 30. Сформулируйте правило написания Н/НН в отымённых и отглагольных прилагательных.

3	Вопросы к экзамену 31-60
4	31. Сформулируйте правило написания сложных прилагательных (водопроводный, нью-йоркский, среднегодовой, бледно-голубой, официально-деловой и пр.) 32. Сформулируйте правило морфологического разбора имени прилагательного. 33. Дайте определение глагола как части речи. Назовите спрягаемые и неспрягаемые формы глагола. 34. Дайте характеристику глаголов совершенного и несовершенного вида. Сформулируйте определение двувовидовых глаголов, переходных и непереходных глаголов, возвратных глаголов. 35. Дайте характеристику категории времени и наклонения у глагола. 36. Дайте характеристику спряжения глагола. Назовите разноспрягаемые глаголы. 37. Сформулируйте правило написания суффиксов -ова, -ева, -ыва, -ива в глаголах. Приведите примеры глаголов-омофонов. 38. Сформулируйте правило морфологического разбора имени глагола. 39. Дайте определение причастия. Назовите разряды причастий. Сформулируйте правило написания суффиксов -ащ, -ящ, -ущ, -ющ у причастий. 40. Сформулируйте правило написания частицы не с причастиями. Дайте определение причастного оборота. 41. Сформулируйте правило морфологического разбора причастия. 42. Дайте определение деепричастия. 43. Назовите правило обособления деепричастного оборота. Сформулируйте правило написания частицы не с деепричастиями. 44. Дайте определение местоимения как части речи. Назовите лексико-семантические разряды местоимений. 45. Сформулируйте правило написания сочетаний не кто другой, как – никто другой; не что другое, как – ничто другое и пр. Дайте характеристику морфологического разбора местоимения. 46. Дайте определение имени числительного. Назовите лексико-грамматические разряды имён числительных и типы числительных по структуре. 47. Назовите нормы употребления собирательных числительных с существительными. 48. Дайте характеристику склонения имён числительных. Сформулируйте правило морфологического разбора имени числительного. 49. Дайте определение наречия как части речи. Назовите синтаксическую функцию наречий, разряды наречий. 50. Сформулируйте правило написания Н/НН в наречиях, а также частицы не с наречиями. Дайте характеристику морфологического разбора наречия. 51. Дайте определение служебных частей речи: предлога, союза, частицы. Сформулируйте правило написания производных предлогов (в течение, вследствие, ввиду и др.) 52. Назовите принципы, по которым можно разграничить союзы и сочетания местоимений с частицами (также – так же, тоже – то же, оттого – от того, чтобы – что бы и др.) 53. Дайте определение синтаксиса. Назовите возможные способы осложнения простого предложения. 54. Дайте характеристику односоставного и двусоставного предложения. Назовите типы односоставных предложений. 55. Сформулируйте определение сложного предложения. Назовите основные типы сложного предложения по средствам связи и грамматическому значению. 56. Назовите принципы расстановки знаков препинания в сложносочинённых и сложноподчинённых предложениях. 57. Дайте характеристику видов придаточных частей в сложноподчинённых предложениях. 58. Назовите подчинительные союзы и их типы. 59. Сформулируйте принципы расстановки знаков препинания в бессоюзном сложном предложении. 60. Назовите разновидности передачи чужой речи на письме и особенности её оформления.

Задания для оценки умений.

№	Задания
1	Укажите, какой синоним нужно вставить, чтобы избежать повтора. А. Вечерняя заря разлилась на полнеба. Отблеск ее дивно украсил мир. Багряные... легли на воду озера. 1 .Отблески. 2. Отливы. Б. Окна маленькой сторожки пылали рубиновым... , как три глаза волшебника. 1 .Отблеском. 2. Отливом. 3. Отсветом. В. На каждой покрытой росою травинке лежали лилово-розовые, перламутровые... . 1 .Отблески. 2. Отливы. 3. Отсветы. 4. Блики.
2	Вспомните свою любимую пословицу или поговорку и раскройте её смысл в виде эссе (объём сочинения - 200 слов)
3	Укажите, какой синоним нужно вставить, чтобы избежать повтора. А. Вечерняя заря разлилась на полнеба. Отблеск ее дивно украсил мир. Багряные... легли на воду озера. 1 .Отблески. 2. Отливы. Б. Окна маленькой сторожки пылали рубиновым... , как три глаза волшебника. 1 .Отблеском. 2. Отливом. 3. Отсветом. В. На каждой покрытой росою травинке лежали лилово-розовые, перламутровые... . 1 .Отблески. 2. Отливы. 3. Отсветы. 4. Блики.
4	Вспомните свою любимую пословицу или поговорку и раскройте её смысл в виде эссе (объём сочинения - 200 слов)

7. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

а) основная литература:

1. Голубева, А. В. Родной русский язык: 10—11 классы : учебник для среднего общего образования / А. В. Голубева. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 315 с. — (Общеобразовательный цикл). — ISBN 978-5-534-19957-4. — URL : https://urait.ru/bcode/581102

2. Елисеева, М. Б. Справочник по орфографии и пунктуации : практическое пособие / М. Б. Елисеева, Б. М. Шульман, Е. Г. Ковалевская. — 5-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 325 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-09003-1. — URL : https://urait.ru/bcode/563508

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

б) дополнительная литература:

1. Голубева, А. В. Русский язык и культура речи : учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. В. Голубева. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 315 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-19955-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/581101

2. Лобачева, Н. А. Русский язык. Морфемика. Словообразование. Морфология : учебник для среднего профессионального образования / Н. А. Лобачева. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 206 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-12621-1. — URL : https://urait.ru/bcode/562791

3. Иванова, А. Ю. Русский язык в деловой документации : учебник для среднего профессионального образования / А. Ю. Иванова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 129 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-20346-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/565786

8. ПЕРЕЧЕНЬ КОМПЛЕКТОВ ЛИЦЕНЗИОННОГО И СВОБОДНО РАСПРОСТРАНЯЕМОГО ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ, ИСПОЛЬЗУЕМОГО ПРИ ИЗУЧЕНИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

При изучении учебной дисциплины (в том числе в интерактивной форме) предполагается применение современных информационных технологий. Комплект программного обеспечения для их использования включает в себя: пакеты офисного программного обеспечения Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint), или свободно распространяемое программное обеспечение OpenOffice; веб-браузер (Google Chrome, Mozilla, Microsoft Edge др.); электронные библиотечные системы IPR Smart и ЮРАЙТ; систему размещения в сети «Интернет» и проверки на наличие заимствований курсовых, научных и выпускных квалификационных работ «Антиплагиат.ВУЗ».

Для доступа к учебному плану и результатам освоения дисциплины, формирования Портфолио обучающегося используется Личный кабинет студента (он-лайн доступ через сеть Интернет https://portal.rosnou.ru). Для обеспечения доступа обучающихся во внеучебное время к электронным образовательным ресурсам учебной дисциплины, а также для студентов, обучающихся с применением дистанционных образовательных технологий, используется портал электронного обучения на базе СДО Moodle (он-лайн доступ через сеть Интернет https://e-edu.rosnou.ru).

9. ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

http://www.ucheba.com/ Образовательный портал «Учеба»
https://www.slovari.ru/ Словари.ру
http://gramma.ru/SPR/ Справочный раздел, словари проекта «Культура письменной речи»

10. ОБУЧЕНИЕ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Изучение учебной дисциплины обучающимися инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья осуществляется в соответствии с Приказом Министерства просвещения РФ от 31 марта 2025 г. № 253 «Об утверждении Порядка обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере общего, среднего профессионального образования и соответствующего дополнительного профессионального образования, профессионального обучения, дополнительного образования детей и взрослых, организации отдыха и оздоровления детей, а также оказания им при этом необходимой помощи», Положением АНО ВО «РосНОУ» Об организации обучения студентов – инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, Положением о Центре инклюзивного образования и психологической помощи АНО ВО «Российский новый университет».

Лица с ограниченными возможностями здоровья и инвалиды обеспечиваются электронными образовательными ресурсами, адаптированными к состоянию их здоровья.

Предоставление специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования, подбор и разработка учебных материалов для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья производится преподавателями с учетом индивидуальных психофизиологических особенностей обучающихся и специфики приема-передачи учебной информации на основании просьбы, выраженной в письменной форме.

С обучающимися по индивидуальному плану или индивидуальному графику проводятся индивидуальные занятия и консультации.

11. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета.

Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя

Технические средства обучения: мультимедийный компьютер, видеопроектор, экран.

Занятия с инвалидами по зрению, слуху, с нарушениями опорно-двигательного аппарата проводятся в специально оборудованных аудиториях по их просьбе, выраженной в письменной форме.

Автор (составитель) кандидат филологических наук, преподаватель Черномазова Мария юрьевна

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ НОВЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(АНО ВО «РосНОУ»)

Колледж АНО ВО "Российский новый университет"

Предметно-цикловая комиссия общеобразовательных дисциплин

Рабочая программа учебной дисциплины

Литература

Код и направление профессии 46.01.03 ДЕЛОПРОИЗВОДИТЕЛЬ

Москва
2026

1. НАИМЕНОВАНИЕ И ЦЕЛЬ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Общеобразовательная дисциплина "Литература" изучается обучающимися, осваивающими образовательную программу 46.01.03 ДЕЛОПРОИЗВОДИТЕЛЬ на базе основного общего образования, с учетом Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 46.01.03 ДЕЛОПРОИЗВОДИТЕЛЬ (приказ Минобрнауки России от 14.11.2023 г. № 857).

Учебная дисциплина "Литература" является учебным предметом обязательной предметной области «Русский язык и литература» ФГОС среднего общего образования. Литературное образование на уровне среднего общего образования преемственно с учебным предметом «Литература» на уровне основного общего образования, происходит углубление межпредметных связей с русским языком и учебными предметами предметной области «Общественно-научные предметы», что способствует развитию речи, историзма мышления, формированию художественного вкуса и эстетического отношения к окружающему миру.

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

Развитие у обучающихся навыков командной работы, межличностной коммуникации, принятия решений, лидерских качеств обеспечивается чтением лекций, проведением занятий с применением активных методов обучения, содержание которых разработано с учетом региональных особенностей профессиональной деятельности выпускников и потребностей работодателей.

2. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ, СООТНЕСЕННЫЕ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

В результате освоения дисциплины обучающийся по программе программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих среднего профессионального образования должен:

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

Знать:

-о стилях художественной литературы разных эпох, литературных направлениях, течениях;

-о литературном произведении как явлении словесного искусства, о языке художественной литературы в его эстетической функции;

- об изобразительно-выразительных возможностях русского языка в художественной литературе и уметь применять их в речевой практике.

Уметь:

-анализировать и интерпретировать художественные произведения в единстве формы и содержания (с учетом неоднозначности заложенных в нем смыслов и наличия в нем подтекста) с использованием теоретико-литературных терминов и понятий;

-работать с критической литературой по заданной теме;

-видеть взаимосвязь основных понятий дисциплины, их значения для приобретаемой специальности, проявившим творческие способности в понимании, изложении и демонстрации правильного выполнения письменного и устного заданий.

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

Знать:

-содержание, ключевые проблемы и суть историко-культурного и нравственно ценностного взаимовлияния произведений русской,
зарубежной классической и современной литературы, в том числе литературы народов мира.

Уметь:

-определять и учитывать историко-культурный контекст и контекст творчества писателя в процессе анализа художественных произведений,
выявлять их связь с современностью.

3. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ С УКАЗАНИЕМ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ, ВЫДЕЛЕННЫХ НА КОНТАКТНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ С ПРЕПОДАВАТЕЛЕМ (ПО ВИДАМ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ) И НА САМОСТОЯТЕЛЬНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Общая трудоемкость дисциплины составляет 4 зачетных единицы (144 час.).

Вид учебной работы	**Объём часов**
Максимальная учебная нагрузка (всего)	144
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	140
в том числе:	
Лекционные занятия (Лек)	96
Практические занятия (Пр)	40
Часы на контрольные работы (КоР)	0,3
Зачет (З)	0,3
Текущие консультации (ТКонс)	3,4
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	4
Внеаудиторная самостоятельная работа	

Распределение учебного времени по темам и видам учебных занятий
очная форма обучения

№	Наименование разделов, тем учебных занятий	Всего часов	Контактная работа с преподавателем						Сам. раб.	Формируемые результаты обучения
			Всего	Л	Пр	З	КоР	Тконс		
Введение										
1.	Введение	2	2	2						
Вопрос русской литературы второй половины XIX века: как человек может влиять на окружающий мир и менять его к лучшему?										
2.	Драматургия А. Н. Островского в театре. Судьба женщины в XIX веке и ее отражение в драмах А. Н. Островского	8	8	6	2					

3.	Илья Ильич Обломов как вневременной тип и одна из граней национального характера	6	6	4	2					
4.	Новый герой, «отрицающий всё», в романе И. С. Тургенева «Отцы и дети»	6	6	4	2					
5.	Люди и реальность в сказках М. Е. Салтыкова Щедрина.	4	4	4						
6.	Человек и его выбор в кризисной ситуации в романе Ф. М. Достоевского «Преступление и наказание»	16	16	10	2					
7.	Человек в поиске правды и любви: «любовь – это деятельное желание добра другому…» – в творчестве Л. Н. Толстого	18	18	14	2					
8.	Человек и мир в зеркале поэзии Ф. И. Тютчева и А. А. Фета	4	4	2	2					
9.	Проблема ответственности человека за свою судьбу и судьбы близких ему людей в рассказах А. П. Чехова	6	6	6						
Промежуточная аттестация (ОКР)										
10.	Промежуточная аттестация (ОКР)	2	2				0,3	1,7		
«Человек в поиске прекрасного»: Русская литература рубежа XIX-XX веков в контексте социокультурных процессов эпохи										
11.	Мотивы лирики и прозы И. А. Бунина	4	4	2	2					
12.	Традиции русской классики в творчестве А. И. Куприна	4	4	4						
13.	Герои М. Горького в поисках смысла жизни	4	4	2	2					
14.	Серебряный век: общая характеристика и основные представители	2	2	2						
15.	Основные мотивы лирики А. А Блока.	4	4	2	2					
16.	Поэтическое новаторство В. Маяковского	2	2		2					
17.	С. А. Есенин –«я последний поэт деревни»	4	4	2	2					
«Человек перед лицом эпохальных потрясений»: Русская литература 20-40-х годов XX века										
18.	Исповедальность лирики М. И. Цветаевой	4	4	2	2					
19.	Вечные темы в поэзии А. А. Ахматовой	4	4	2	2					
20.	Андрей Платонов. "А без меня народ неполный".	2	2	2						
21.	«Изгнанник, избранник»: М. А. Булгаков	4	4	4						
22.	М. А. Шолохов. Роман эпопея «Тихий Дон»	6	4	4					2	

«Поэт и мир»: Литературный процесс в России 40-х – середины 50-х годов XX века Литература 50-х, 80-х годов										
23.	«Дойти до самой сути»: Б. Пастернак.	4	4	2	2					
«Человек и человечность»: Основные явления литературной жизни России конца 50-х – 80-х годов XX века										
24.	Тема Великой Отечественной войны в литературе	2	2	2						
25.	Проблема нравственного выбора в творчестве В.Г. Распутина.	4	4	2	2					
26.	«У войны не женское лицо» --по повести Б. Л. Васильева «А зори здесь тихие»,	4	4	2	2					
27.	Тоталитарная тема в литературе второй половины XX века	2	2	2						
«Людей неинтересных в мире нет»: Литература с середины 1960-х годов до начала XXI века										
28.	«Чудик» - герой рассказов В.М. Шукшина.	4	4	2	2					
29.	Тема изгнанничества, одиночества в лирике И. Бродского.	2	2	2						
Зарубежная литература XX века										
30.	Основные тенденции развития зарубежной литературы и «культовые» имена	2	2	2						
Промежуточная аттестация (дифференцированный зачёт)										
31.	Дифференцированный зачет	4	2			0,3		1,7	2	

4. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ, СТРУКТУРИРОВАННОЕ ПО ТЕМАМ (РАЗДЕЛАМ)

Тема 1. Введение

Особенности развития русской литературы во второй половине 19в.

Историко-культурный процесс и периодизация русской литературы. Значение литературы при

освоении профессий и специальностей СПО

Тема 2. Драматургия А. Н. Островского в театре. Судьба женщины в XIX веке и ее отражение в драмах А. Н. Островского

Особенности драматургии А. Н. Островского.

Историко-литературный контекст его творчества. Секреты прочтения драматического произведения, особенности драматических произведений и их реализация в пьесе А. Н. Островского «Гроза»: жанр, композиция, конфликт, присутствие автора. Законы построения драматического произведения, современный взгляд на построение историй; основные узлы в сюжете пьесы. Город Калинов и его жители Противостояние патриархального уклада и модернизации (Дикой и Кулибин).

Судьба женщины в XIX веке и ее отражение в драмах А. Н. Островского. Семейный уклад в доме Кабанихи. Характеры Кабанихи, Варвары и Тихона Кабановых в их

противопоставлении
характеру Катерины.
Образ Катерины в контексте культурно-исторической ситуации в России середины XIX века «Женский вопрос»: споры о месте женщины в обществе, ее предназначение в семье и эмансипации, отсутствие образования для девочек дворянского и мещанского сословия, типическое в ее образе Социально-культурная новизна драматургии А.Н. Островского.

Тема 3. Илья Ильич Обломов как вневременной тип и одна из граней национального характера

Особенности композиции и система образов в романе «Обломов» И.А. Гончарова.
А. И. Гончаров роман «Обломов». Образ Обломова: детство, юность, зрелость. Образ Обломова
в театре и кино, в современной массовой культуре, черты Обломова в каждом из нас
Понятие «обломовщины» в романе А. И. Гончарова, «обломовщина» как имя нарицательное.
Пути «выздоровления героя в романе «Обломов» И.А. Гончарова

Тема 4. Новый герой, «отрицающий всё», в романе И. С. Тургенева «Отцы и дети»

Творческая история, смысл названия. «Отцы» (Павел Петрович и Николай Петрович Кирсановы) и молодое поколение, специфика конфликта.
Вечные темы в спорах «отцов и детей». Взгляд на человека и жизнь общества глазами молодого
поколения.
Понятие антитезы на примере противопоставления Евгения Базарова и Павла Петровича Кирсанова в романе: портретные и речевые характеристики. Нигилизм и нигилисты.

Тема 5. Люди и реальность в сказках М. Е. Салтыкова Щедрина.

Авторский замысел и своеобразие жанра литературной сказки. Сходство и различие сказок М. Е. Салтыкова-Щедрина и русских народных сказок.
Художественные средства сказок.
Иносказание, гротеск, гипербола, ирония, сатира. Эзопов язык. Русская жизнь в иносказаниях.
Работа с избранными эпизодами, подготовка инсценировки, иллюстраций; подготовка материала
о биографии М. Е. Салтыкова-Щедрина в виде презентации, видеоролика.

Тема 6. Человек и его выбор в кризисной ситуации в романе Ф. М. Достоевского «Преступление и наказание»

Роман «Преступление и наказание»: образ главного героя. Причины преступления: внешние и внутренние. Теория, путь к преступлению, крушение теории, наказание, покаяние и «воскрешение». Роль образа Сони Мармеладовой, значение эпизода чтения Евангелия. «Двойники» Раскольникова: теория Раскольникова устами Петра Петровича Лужина и Свидригайлова. Значение эпилога романа, сон Раскольникова на каторге. Внутреннее преображение как основа изменения мира к лучшему. «Самообман Раскольникова» (крах теории главного героя в романе; бесчеловечность раскольниковской «арифметики»; антигуманность теории в целом). Ф.М. Достоевский и современность. Тезисы теории Раскольникова и признаки фашизма (в сопоставлении).

Экранизации романа.

Тема 7. Человек в поиске правды и любви: «любовь – это деятельное желание добра другому…» – в творчестве Л. Н. Толстого

Истоки проблематики и образов последующих произведений в рассказах и краткая формулировка толстовских идей. Л. Н. Толстой -непротивление злу насилием. Толстовство и толстовцы, отлучение от церкви. Музей Ясная Поляна. Значение фигуры Толстого для русской культуры. истоки замысла, жанровое своеобразие, смысл названия, отражение нравственных идеалов Толстого в системе персонажей. Семья как уклад жизни. Непарадное изображение войны. Женские образы в романе «Война и мир» Л. Толстого.
Роль народа и личности в истории. Экранизации романа. Духовные искания, публицистика, народные рассказы. Путь нравственных исканий Пьера Безухова в романе «Война и мир» Дорога чести князя Андрея. в романе «Война и мир» Л. Толстого

Тема 8. Человек и мир в зеркале поэзии Ф. И. Тютчева и А. А. Фета

Бурный пейзаж как доминанта в художественном мире Тютчева. Для чтения и изучения: Ф. И. Тютчев: «Наш век», «Silentium», «Не то, что мните вы, природа…» «О, как убийственно мы любим…», «Фонтан», «Чему бы жизнь нас не учила…», «Осенний вечер», «Не рассуждай, не хлопочи…», «Я встретил вас…», «Два голоса», «Еще земли печален вид…», «Она сидела на полу…», «Есть в осени первоначальной…», «Полдень», «Предопределение», «Весь день она лежала в забытьи…», «Когда дряхлеющие силы…», «Как хорошо ты, о море ночное…», «О чём ты воешь, ветр ночной?» и др.
Идиллический пейзаж. Для чтения и изучения: А. А. Фет. «Целый мир от красоты», «Кому венец, богине ль красоты…», «Поэтам», «Как беден наш язык», «Шепот, робкое дыханье…», «Что за ночь! Прозрачный воздух скован», «Весенний дождь…», «Какая ночь, как воздух чист…», «Я пришел к тебе с приветом…», «Еще майская ночь», «Заря прощается с землею…», «Еще весны душистой нега…», «Ель рукавом мне тропинку завесила…», «Сияла ночь. Луной был полон сад…», «Я тебе ничего не скажу…», «Это утро, радость эта…», «Первый ландыш», «Смерть» и др.

Тема 9. Проблема ответственности человека за свою судьбу и судьбы близких ему людей в рассказах А. П. Чехова

Малая проза А. П. Чехова.
Психологизм прозы Чехова: лаконичность повествования и скрытый лиризм. «Дом с мезонином». «Рассказ старшего садовника». Человек и общество. Рассказы «Крыжовник», «Человек в футляре», «О любви». А. П. Чехов- мастер короткого рассказа
Эволюция драматургии второй половины XIX – начала XX века: от Островского к Чехову
Новаторство Чехова-драматурга: своеобразие конфликта и системы персонажей, акцент на

внутренней жизни персонажей, нарушение жанровых рамок. Сколько стоит вишневый сад: историко-культурные сведения. Особенности чеховских диалогов. Речевые и портретные характеристики персонажей. Пьеса «Вишнёвый сад» (1903).
Прошлое, настоящее и будущее в комедии «Вишнёвый сад».

Тема 10. Промежуточная аттестация (ОКР)

Контрольная работа состоит из 2 частей.
1 часть- 24 тестовых задания, 2часть – сочинение (творческая работа).
В тестовой части ОКР содержатся задания базового уровня, в творческом задании (2 часть)- повышенного уровня сложности. Все задания построены по темам 1 семестра. Обязательно знать определения литературных терминов: рассказ, повесть, роман, кульминация, антитеза, конфликт художественного произведения.

Произведения для подготовки к ОКР: пьеса "Гроза" А. Н. Островского, роман «Обломов» И.А. Гончарова, роман "Отцы и дети" И. С. Тургенева, роман «Преступление и наказание» Ф. М. Достоевского, роман "Война и мир" Л.Н. Толстого, пьеса "Вишневый сад" и трилогия рассказов А.П. Чехова, выборочные сказки Салтыкова-Щедрина.

Тема 11. Мотивы лирики и прозы
И. А. Бунина

Иван Алексеевич Бунин (1870–1953). Факты биографии. Первый русский писатель – лауреат Нобелевской премии по литературе «Листопад», «Вечер», «Одиночество», «Не устану воспевать вас, звезды!..», «Последний шмель», «Слово», «Поэту» (другие – по выбору учителя). Лирика. Философичность, психологизм и лиризм поэзии Бунина. Прославление «любви и радости бытия». Пейзажная лирика. Тема одиночества. Тема поэтического труда. Рассказ «Чистый понедельник»; рассказ-притча «Господин из Сан Франциско»; цикл рассказов «Темные аллеи» Проза И. А. Бунина. Мотив запустения и увядания дворянских гнезд, образ «Руси уходящей». Судьба мира и цивилизации в осмыслении писателя. Тема трагической любви в рассказах Бунина. Традиции русской классической поэзии и психологической прозы в творчестве Бунина, Новаторство поэта. Психологизм бунинской прозы. Пейзаж. Особенности языка: «живопись словом», детали-символы, сочетание различных пластов лексики Периодизация русской литературы: советская литература, «потаенная литература» и литература русского зарубежья

Тема 12. Традиции русской
классики в творчестве А.
И. Куприна

Александр Иванович Куприн (1870–1938) Сведения из биографии.
Рассказ «Гранатовый браслет». Своеобразие сюжета. Герои о сущности любви. Трагическая история любви Желткова. Развитие темы «маленького человека» в рассказе. Смысл финала. Символический смысл заглавия, роль эпиграфа. Авторская позиция. Традиции русской классической литературы в прозе Куприна. «Гранатовый браслет» в кино (А. Роом, 1964)

Тема 13. Герои М. Горького в
поисках смысла жизни

Содержание учебного материала:
Максим Горький (1868–1936). Сведения из биографии (актуализация и обобщение ранее изученного). Рассказ-триптих «Старуха Изергиль». Романтизм ранних рассказов Горького. Проблема героя. Особенности композиции рассказа. Независимость и обреченность Изергиль. Индивидуализм Ларры. Подвиг Данко. Величие и бессмысленность его жертвы. Смысл противопоставления героев. Пьеса «На дне» как социально-философская драма. Смысл названия пьесы. Система и конфликт персонажей. Обреченность обитателей ночлежки. Старик Лука и его жизненная философия. Спор о назначении человека. «Три правды» в пьесе и их трагическая конфронтация. Роль авторских ремарок, песен, цитат. Неоднозначность авторской позиции. М. Горький и Художественный театр. Сценическая история пьесы «На дне» Социально-философская направленность драмы «На дне». Споры о предназначении человека. Авторская позиция и способы ее выражения. «Что лучше: истина или сострадание» в пьесе М. Горького «На дне».

Тема 14. Серебряный век: общая
характеристика и

основные представители

Содержание учебного материала:

От реализма – к модернизму

Серебряный век: происхождение и смысл определения. Серебряный век как культурно историческая эпоха. Предпосылки возникновения. Классификация литературных направлений: от реализма – к модернизму. Диалог с классикой как «средство развития, обогащения» новых направлений. Основные модернистские направления. Многообразие литературных течений серебряного века Символизм. Идея двоемирия и обновление художественного языка: расширение значения слова. Поэты-символисты: В. Брюсов («Творчество»); К. Бальмонт («Я – изысканность русской медлительной речи…»); А. Белый («Раздумье»). Акмеизм. Возвращение к «прекрасной ясности». Предметность тематики и образов, точность слова. Поэты-акмеисты: Н. Гумилев («Жираф»); С. Городецкий («Береза»).

Футуризм. Эпатажность и устремленность в будущее. Разрыв с традицией. Попытка создать «новый стиль. Приоритет формы над содержанием, эпатаж. Поиски в области языка, словотворчество. Поэты-футуристы: И. Северянин («Эпилог», «Авиатор»); В. Хлебников («Заклятие смехом»). Серебряный век в кино и театре. Культура авангарда в современной массовой культуре.

Андреев Леонид Николаевич (1971-1919). Влияние западноевропейской философии и поэзии на творчество русских поэтов.

Тема 15. Основные мотивы лирики А. А Блока.

Александр Александрович Блок (1880–1921). Сведения из биографии поэта.

«Вхожу я в темные храмы…», «Незнакомка», «Ночь, улица, фонарь, аптека…», «О доблестях, о подвигах, о славе…», «В ресторане», «Река раскинулась. Течет, грустит лениво…» (из цикла «На поле Куликовом»), «Россия», «Балаган», «О, я хочу безумно жить…»

Лирика Блока – «трилогия вочеловечения». Ранние стихи: мистицизм, идеал мировой гармонии.

Любовь как служение и возношение. «Страшный мир» в лирике Блока. Тема трагической любви. Образ Родины: ее прошлое и настоящее. Новаторство в воплощении и интерпретации образа России. Тема призвания поэта.

Поэма «Двенадцать». Проблематика, сюжет и композиция. «Рождение будущего в пожаре и крови»: образ революции. Образ «двенадцати». Образ Христа и неоднозначность его интерпретации. Символика образов. Антитеза. Полифонизм поэмы. Поэма в живописи и на сцене. Музыкальность, экспрессивность как художественная особенность поэтической речи Блока.

Песни и романсы на стихи поэта

Тема 16. Поэтическое новаторство В. Маяковского

Владимир Владимирович Маяковский (1893–1930) Трагедия горлана-главаря (факты биографии).

«Послушайте!», «Лиличка!», «Скрипка и немножко нервно», «Левый марш», «Прозаседавшиеся», «Нате!», «А вы могли бы?», «Юбилейное», «Сергею Есенину»

Лирика. Маяковский и футуризм. Ранняя лирика поэта. Сила личности и незащищенность лирического героя перед пошлостью, нелюбовью, рутинностью. Мотив одиночества, любви и смерти. Поэт и революция. Сатира Маяковского. Тема поэта и поэзии

Поэма-триптих «Облако в штанах». Образ лирического героя-бунтаря и его возлюбленной.

Новаторское открытие Маяковского в жанре поэмы: усиление лирического начала (превращение поэмы в лирический монолог). Особенности рифмовки.

Поэтическое новаторство Маяковского (ритмика, рифма, строфика и графика стиха, неологизмы, гиперболичность). Своеобразие жанров и стилей лирики поэта. Стихи поэта в современной массовой культуре.

Тема 17. С. А. Есенин –«я последний поэт деревни»

Сергей Александрович Есенин (1895–1925)

(«Гой ты, Русь моя родная!», «Тебе одной плету венок…», «Спит ковыль. Равнина дорогая…», «Неуютная жидкая лунность…»; «Сорокоуст», «Я покинул родимый дом…», «Русь советская», «Письмо к матери»; «Отговорила роща золотая…», «Собаке Качалова»; «Не бродить, не мять в кустах багряных…», «Мы теперь уходим понемногу…», «Шаганэ ты моя, Шаганэ…», «Письмо к женщине», «Не жалею, не зову, не плачу…».

Чувство Родины – основное в творчестве Есенина. Образ родной деревни, ее судьба в ранней и поздней лирике поэта. Посвящение матери. Особая связь природы и человека. Любовная тема.

Исповедальность лирики: отражение потерь и обретений на дороге жизни. Самобытность поэзии Есенина (народно-песенная основа, музыкальность). Есенин на сцене, в кино и музыке.

Тема 18. Исповедальность лирики М. И. Цветаевой

Марина Ивановна Цветаева (1892–1941) Сведения из биографии.

«Роландов Рог», «Моим стихам, написанным так рано…», «Кто создан из камня, кто создан из глины…», «Куст», «Тоска по родине! Давно…», «Вчера еще в глаза глядел…», «Идешь на меня похожий…», «Все рядком лежат…», «Стихи к Блоку» («Имя твое – птица в руке…»), «У тонкой проволоки над волной овсов…» (из цикла «Ахматовой»)

Исповедальность поэзии Цветаевой. Необычность образа лирического героя. Основные темы творчества: тема поэта; тема тоски по родине, бесприютности; тема жизни и смерти; тема «влюбленности» в творчество поэтов-современников Живописность и музыкальность образов.

Особенности поэтического синтаксиса. Жизнь и творчество М. Цветаевой в кино и музыке

Тема 19. Вечные темы в поэзии А. А. Ахматовой

Основные темы лирики А. А. Ахматовой

Анна Андреевна Ахматова (1889–1966) Сведения из биографии.

«Песня последней встречи», «Сжала руки под темной вуалью…», «Смятение», «Под крышей промерзшей пустого жилья…», «Муза», «Муза ушла по дороге…», «Мне ни к чему одические рати…», «Не с теми я, кто бросил землю…», «Мне голос был. Он звал утешно…», «Родная земля», «Смуглый отрок бродил по аллеям…»

Лирика. Основные темы лирики Ахматовой: любовь как всепоглощающее чувство, как мука; тема творчества; гражданская тема; пушкинская тема.

Поэма «Реквием»- поэтический памятник страданиям и мужеству. Трагический пафос произведения. Жанр и композиция поэмы. Смысл названия. Образ лирической героини. Эпилог поэмы: личная трагедия героини и общенародное горе. Библейские мотивы и образы в поэме. Тема исторической памяти. Жизнь и творчество А. Ахматова в кино и музыке

Тема 20. Андрей Платонов. "А без меня народ неполный".

Андрей Платонов (Андрей Платонович Климентов) (1899–1951) Сведения из биографии.

Повесть «Усомнившийся Макар». И. Сталин о произведении А. Платонова. Повесть как акт гражданского мужества писателя. Смысл названия произведения. Мотив странствия как способ

раскрытия идеи повести. Образ главного героя. Сомнения и причины его сомнений. Макар – «природный», «сокровенный» человек. Жанровое своеобразие повести. Необычность языка и стиля писателя (произвол в сочетании слов, «неправильности», избыточность языка, речь героев в соответствии со стандартами эпохи и др.)

Тема 21. «Изгнанник, избранник»: М. А. Булгаков

Михаил Афанасьевич Булгаков (1891–1940) «Изгнанник, избранник»: сведения из биографии (с обобщением ранее изученного)
Роман «Мастер и Маргарита». История создания и издания романа. Жанр и композиция: прием «роман в романе». Библейский и бытовой уровни повествования. Реальность и фантастика (литературная среда Москвы; Воланд и его свита). Сатира. Основные проблемы романа: проблема предательства, проблема творчества и судьбы художника, проблема нравственного выбора. Тема идеальной любви (история Маргариты). Финал романа. Экранизации романа.

Тема 22. М. А. Шолохов. Роман эпопея «Тихий Дон»

Лауреат Нобелевской премии по литературе - Михаил Александрович Шолохов (1905 1984) Сведения из биографии (с обобщением ранее изученного).
История создания Роман-эпопея «Тихий Дон»
Смысл названия. Жанр произведения. Семья Мелеховых. Образ Григория Мелехова. Любовь в его жизни. Герой в поисках своего пути среди «хода истории». Финал романа-эпопеи. Проблема гуманизма в произведении. Полемика вокруг авторства. Киноистория романа

Тема 23. «Дойти до самой сути»: Б. Пастернак.

Борис Леонидович Пастернак - лауреат нобелевской премии по литературе
«Борис Леонидович Пастернак (1890–1960) Сведения из биографии. «Февраль. Достать чернил и плакать!..», «Определение поэзии», «Про эти стихи», «Во всем мне хочется дойти до самой сути…», «Гамлет», «Зимняя ночь», «Любить иных – тяжелый крест…», «Никого не будет в доме…», «Снег идет», «Гефсиманский сад», «Быть знаменитым некрасиво…», «Февраль. Достать чернил и плакать!..», «Определение поэзии», «Про эти стихи», «Во всем мне хочется дойти до самой сути…», «Гамлет», «Зимняя ночь», «Любить иных – тяжелый крест…», «Никого не будет в доме…», «Снег идет», «Гефсиманский сад», «Быть знаменитым некрасиво…»

Тема 24. Тема Великой Отечественной войны в литературе

Поэзия и драматургия о Великой Отечественной войне.
«Лейтенантская проза»: В. П. Астафьев, Ю. В. Бондарев, В. В. Быков, Б. Л. Васильев, К. Д. Воробьев, В. Л. Кондратьев и др. (обзор прозы «молодых» лейтенантов)
Проблема нравственного выбора на войне. В. Г Распутин
Василий Владимирович Быков (1924–2003)
Повесть «Сотников». Человек в экстремальной ситуации, на пороге смерти. Стремление к самосохранению (Рыбак) – и сохранение человеческого достоинства, духовный подвиг (Сотников).
Виктор Петрович Астафьев (1924–2001). Традиции и новаторство писателя в изображении войны. Рассказ «Связистка». Мотив испытания войной на войне и после войны. Герои рассказа.
Дилемма нравственного выбора между «воинским долгом и человеческой жизнью». Тема

покаяния, ответственности за каждый свой поступок

Фадеев Александр Александрович (1901-1956) «Молодая гвардия» Герои рассказа. Дилемма нравственного выбора между долгом и жизнью.

Тема войны в авторских песнях Б. Окуджавы и В. Высоцкого.

Тема 25. Проблема нравственного выбора в творчестве В.Г. Распутина.

Человек на войне по повести В Распутина «Живи и помни». Преступление влечет за собой беду, и платят за него невиновные.

Повесть «Прощание с Матерой». Связь творчества писателя с экологическими проблемами. Народ, его история, его земля в произведении. Образы «старинных старух». Утрата нравственных ценностей молодым поколением. Символика в повести. Позиция автора. Фильм «Прощание» (1981) – драма Э. Климова и Л. Шепетко по мотивам распутинской повести.

Тема 26. «У войны не женское лицо» --по повести Б. Л. Васильева «А зори здесь тихие»,

Борис Львович Васильев (1924-2013). Жесткая правда о войне. Драма «Танкисты» -начало творчества. Цензура. «Стучите и откроется». "Были и небыли", «Вещий Олег» (1996) и «Князь

Ярослав и его сыновья», "Летят мои кони...". «А зори здесь тихие. Кинематограф. Экранизация

произведений. Награды и литературные премии Героизм девушек-зенитчиц в годы Великой отечественной войны

Тема 27. Тоталитарная тема в литературе второй половины XX века

А. И. Солженицын -лауреат Нобелевской премии по литературе

Александр Исаевич Солженицын (1918–2008) Сведения из биографии (с обобщением ранее изученного. Повесть «Один день Ивана Денисовича» Общественный резонанс, вызванный произведением.

История создания повести. Лагерный мир в произведении. Образ главного героя. Устойчивость

и приспособленность Ивана Денисовича к жутким условиям лагерной жизни. «Счастливый день» в жизни героя. Черты национального характера в образе Шухова. Приемы создания образа: детали портрета, ночные пейзажи, связанные с героем, речь и поступки и др. Экранизация повести

Тема 28. «Чудик» - герой рассказов В.М. Шукшина.

Василий Макарович Шукшин (1929-1974). Его родина — село Сростки на Алтае. Начало творчества (1961 году рассказов в журнале «Октябрь») Сборник — «Сельские жители». Проза В.

Шукшина, Парадоксы и открытия Василия Шукшина, Литературная судьба В. Шукшина. Слово

о «малой родине» Народный характер В. Шукшина. О «чудиках», чудачестве и русской традиции в произведениях В. Шукшина.

Герои рассказов Шукшина — деревенские люди, сталкивающиеся с городом, или горожане, попадающие в село (выходцы из той же деревни. Изображение жизни русской деревни: глубина

и цельность духовного мира русского человека.

Тема 29. Тема изгнанничества, одиночества в лирике И. Бродского.

Иосиф Александрович Бродский (1940–1996) Лауреат Нобелевской премии по литературе. «В деревне Бог живет по углам…», «Пилигримы», «Воротишься на родину. Ну что ж», «Стансы», «Postsciptum» («Как жаль, что тем, чем стала для меня…»), «Конец прекрасной эпохи», «Пятая годовщина», «На столетие Анны Ахматовой», «Рождественская звезда», «Не выходи из комнаты…» (по выбору учителя). Автобиографические мотивы. Проблемно-тематическое многообразие лирики поэта. Тема изгнанничества, одиночества, вечной разлуки, тема любви, тема памяти, христианская тема. Философские темы (жизнь и смерть, свобода настоящая и свобода мнимая). Особенности стиха.

Стихи поэта, места, связанные с его жизнью, в современной массовой культуре.

Тема 30. Основные тенденции развития зарубежной литературы и «культовые» имена

Рэй Брэдбери (1920–2012). Научно-фантастические рассказы «И грянул гром», «Вельд» Рассказы-предупреждения. Роль цивилизации, технологий в судьбе человека и общества. Психологизм рассказов. Ответственность настоящего перед будущим («эффект бабочки» – «И грянул гром»). Переплетение разных тем (тема отцов и детей, детской жестокости, влияния технологий на жизнь человека – «Вельд»). Сочетание сказки и фантастики.

Тема 31. Дифференцированный зачет

Вопросы к дифференцированному зачету по литературе за 2 семестр

1. Черты «темного царства» в пьесе А.Н Островского «Гроза».
2. Катерина - «луч света в темном царстве» в пьесе А.Н Островского «Гроза».
3. Прием антитезы в романе И.А Гончарова «Обломов»: Обломов-Штольц.
4. Путь выздоровления Обломова. Обломов-Ольга Ильинская- Агафья Пшеницына в романе И.А Гончарова «Обломов».
5. Причины убийства старухи-процентщицы в романе Ф.М Достоевского «Преступление и наказание».
6. Анализ эпизода «Разговор студента и офицера в трактире» и его значение в романе Ф.М Достоевского «Преступление и наказание».
7. Анализ эпизода «Письмо матери» и его роль в романе Ф.М Достоевского «Преступление и наказание».
8. Лопахин – новый класс в пьесе А.П Чехова «Вишневый сад».
9. Две правды в романе Ф.М Достоевского «Преступление и наказание».
10. Двойники Раскольникова (Лужин и Свидригайлов) в романе Ф.М Достоевского «Преступление и наказание».
11. «Жизнь ума и сердца» Наташи Ростовой в романе Л.Н. Толстого «Война и мир».
12. Женские образы в романе «Война и мир» Л.Н. Толстого.
13. «Дорога чести» князя Андрея в романе «Война и мир» Л.Н. Толстого.
14. Анализ эпизода «Прощание отца и сына» в романе Л.Н. Толстого «Война и мир».
15. «Мысль семейная» в романе «Война и мир» Л.Н. Толстого.
16. Анализ рассказа А. П Чехова «Человек в футляре».
17. Путь нравственных исканий Пьера в романе «Война и мир» Л.Н. Толстого.
18. Смысл названия романа-эпопеи «Война и мир» Л.Н Толстого.
19. Прошлое, настоящее и будущее в пьесе А.П Чехова «Вишневый сад».
20. «Отцы» (Павел Петрович и Николай Петрович Кирсановы) и молодое поколение, специфика конфликта.
21. Основные литературные течения поэзии серебряного века. Чтение наизусть.
22. «Чудик» - основной герой рассказов В.М. Шукшина. Анализ рассказов (по выбору).
23. Споры об истине и сострадании в пьесе «На дне» М. Горького.
24. Философия Луки: спасительна или губительна её суть в пьесе М. Горького «На дне»

25. Философия Сатина как выражение авторской позиции в пьесе М. Горького «На дне»

26. Проблема нравственного выбора в романе М.Н Булгакова «Мастер и Маргарита».

27. Рассказ «Гранатовый браслет». Своеобразие сюжета. Трагическая история любви Желткова.

28. Психологизм бунинской прозы на примере рассказа “Красавица” или “Чистый понедельник”.

29.Человек на войне по повести В Распутина «Живи и помни».

30.История любви главных героев романа «Мастер и Маргарита» М.А. Булгакова. Образ Маргариты и Мастера в романе.

31.Деградация личности в рассказе А.П Чехова «Крыжовник».

32.Проблематика пьесы А.Н Островского «Гроза».

33.Анализ главы «Сон Обломова» и её значение в романе И. Гончарова «Обломов».

34.Несостоятельность дворянства в пьесе А.П Чехова «Вишневый сад».

35.Основные черты футуризма.

36.Основные черты символизма.

37.Основные черты имажинизма.

38.Основные черты акмеизма.

39.Теория Раскольникова о праве сильной личности и её крушение в романе Ф.М Достоевского «Преступление и наказание».

40.«Судьба человека» - суть названия рассказа М.Шолохова.

Планы практических занятий

Тема 2.
Драматургия А. Н.
Островского в театре.
Судьба женщины в XIX
веке и ее отражение в
драмах А. Н.
Островского . Быт и нравы «темного царства» в пьесе «Гроза» А. Н.
Островского .
Время - 2 час.
Основные вопросы:
Анализ драматического произведения, использование цитат из текста для аргументации своей точки зрения.

Тема 3. Илья Ильич Обломов как
вневременной тип и одна
из граней национального
характера . Прием антитезы в романе И.А. Гончарова «Обломов».
Составить словарик непонятных и устаревших слов. Составить «Портрет Ильи Ильича Обломова в интерьере» по описанию в романе и своим впечатлениям, (текстовое /цитатное описание) .
Время - 2 час.
Основные вопросы:
Дать сравнительную характеристику Обломову и Штольцу, используя цитаты из романа; определить роль антитезы в романе.

Тема 4. Новый герой,
«отрицающий всё», в
романе И. С. Тургенева
«Отцы и дети» . Спор Павла Петровича и нигилиста Базарова в романе И. С. Тургенева «Отцы и дети».
Время - 2 час.
Основные вопросы:
Выявление основных «точек» идеологического спора между главными героями романа, используя цитаты из текста.

Тема 6. Человек и его выбор в кризисной ситуации в романе Ф. М. Достоевского «Преступление и наказание». Теория Раскольникова о праве сильной личности в романе Ф.М Достоевского "Преступление и наказание".

Время - 2 час.

Основные вопросы:

Проанализировать причины возникновения теории Раскольникова; раскрыть суть теории Раскольникова; дать ей оценку (используя цитаты из текста романа)

Тема 6. Человек и его выбор в кризисной ситуации в романе Ф. М. Достоевского «Преступление и наказание». Две правды в романе «Преступление и наказание» Ф.М. Достоевского. .

Время - 2 час.

Основные вопросы:

а)Определить, в чем заключается “правда” Сони Мармеладовой.

б) Проследить, как на протяжении романа меняется взгляд Раскольникова на “преступление” Сони, как происходит открытие христианских ценностей Раскольникова через “правду” Сонечки.

Тема 6. Человек и его выбор в кризисной ситуации в романе Ф. М. Достоевского «Преступление и наказание». Двойники и антиподы Родиона Раскольникова в романе «Преступление и наказание» Ф.М. Достоевского..

Время - 2 час.

Основные вопросы:

Написать сочинение по одной из тем. Объем сочинения не менее 250 слов. Темы:

1.«Двойники и антиподы в «Преступлении и наказании»: конфликт и гармония противоположностей в сознании Раскольникова».

2.«Антиподы Раскольникова: Соня и Свидригайлов как воплощение добра и зла» .

3.«Тема двойников в романе «Преступление и наказание»: психологическое раздвоение и поиски себя».

4.«Антиподы как зеркало души: роль двойников в развитии образа Раскольникова».

5.«Внутренний и внешний двойник Раскольникова: социум и личность».

6.«Двойники как средство раскрытия трагедии героя в «Преступлении и наказании»».

Тема 7. Человек в поиске правды и любви: «любовь – это деятельное желание добра другому…» – в творчестве Л. Н. Толстого . Антитеза как композиционная основа романа Л.Н. Толстого "Война и мир".

Время - 2 час.

Основные вопросы:

Расширить литературоведческие понятия «антитеза» и средства создания художественного образа. Проанализировать ключевые эпизоды 1 части 1 тома, речевую характеристику героев. Сопоставить литературный текст и экранизацию (эпизод ИМЕНИНЫ в доме Ростовых –СМЕРТЬ графа Безухова), выявив концепции писателя и режиссёра.

Тема 7. Человек в поиске правды и любви: «любовь – это деятельное желание добра другому…» – в творчестве Л. Н. Толстого . Мысль семейная в романе «Война и мир».

Время - 2 час.

Основные вопросы:

Продолжить знакомство с героями романа – представителями семейств Ростовых, Болконских, Курагиных, Берг; анализ выборочных эпизодов. Например, выделить определяющие (фамильные) черты всех Ростовых и Болконских, нравственные ценности этих семей; показать, в чем похожи и не похожи семьи Ростовых и Болконских. А также определить отношение автора и свое собственное к семьям Ростовых и Болконских и отдельным их представителям.

Тема 8. Человек и мир в зеркале поэзии Ф. И. Тютчева и А. А. Фета . Способы анализа стихотворения. Выразительное чтение наизусть.

Время - 2 час.

Основные вопросы:

Чтение наизусть (по выбору) одного стихотворения Ф.И. Тютчева или А.А. Фета. Мастерство А. А. Фета на примере стихотворения «Шепот, робкое дыханье…»

Тема 11. Мотивы лирики и прозы И. А. Бунина . «Без любви все ничто» по рассказу И. Бунина «Красавица» .

Время - 2 час.

Основные вопросы:

Анализ малого прозаического жанра. Выявление особенностей скрытых тем в рассказе с помощью различных методов работы с текстом.

Тема 13. Герои М. Горького в поисках смысла жизни . Что лучше: истина или сострадание в пьесе М. Горького “На дне” .

Время - 2 час.

Основные вопросы:

Анализа драматического произведения с выделением необходимых цитат для аргументации (проектная работа)

Тема 15. Основные мотивы
лирики А. А Блока. . Анализ лирического текста на примере стихотворений А. Блока.
Время - 2 час.
Основные вопросы:
Выразительное чтение наизусть стихотворений А.Блока (по выбору). Творческая работа

Тема 16. Поэтическое новаторство
В. Маяковского . Анализ лирического текста на примере стихотворений В. Маяковского..
Время - 2 час.
Основные вопросы:
Выразительное чтение наизусть стихотворения В. Маяковского "Послушайте". Творческая работа

Тема 17. С. А. Есенин –«я
последний поэт деревни» . Анализ лирического текста на примере стихотворений С. Есенина.
Время - 2 час.
Основные вопросы:
Выразительное чтение наизусть стихотворений С.Есенина (по выбору). Творческая работа

Тема 18. Исповедальность лирики
М. И. Цветаевой . Анализ лирического текста на примере стихотворений М. Цветаевой .
Время - 2 час.
Основные вопросы:
Выразительное чтение наизусть стихотворений М. Цветаевой (по выбору). Творческая работа

Тема 19. Вечные темы в поэзии
А. А. Ахматовой. Анализ лирического текста на примере стихотворений А. Ахматовой.
Время - 2 час.
Основные вопросы:
Выразительное чтение наизусть стихотворений А. Ахматовой (по выбору). Творческая работа

Тема 23. «Дойти до самой сути»:
Б. Пастернак. . Особенности языка и стиля стихотворений Б. Пастернака.
Время - 2 час.
Основные вопросы:
Выразительное чтение наизусть стихотворений Б. Пастернака (по выбору). Анализ стихов Б. Пастернака, посвященных ведущим темам в лирике поэта: творчество, любовь, человек, время, природа и др. работа над характеристикой лирического героя, особенностями поэтики (философская глубина, образы-символы, бытовые детали). Анализ стихов А. Твардовского (тема войны, тема родного дома). Выявление основных мотивов

Тема 25. Проблема нравственного
выбора в творчестве В.Г.
Распутина. . "Совесть — мерило жизни В. Г. Распутина» .
Время - 2 час.
Основные вопросы:
Чтение и анализ фрагментов повести В. Распутина. Выявление
основных нравственных проблем (верность заветам предков, преданность родной земле,
проблема отцов и детей, проблема экологии и др.). Характеристика образов «старинных
старух», представителей молодого поколения). Символика в повести. Написание эссе на тему "Совесть- мерило жизни"

Тема 26. «У войны не женское
лицо» --по повести Б. Л.
Васильева «А зори здесь
тихие»,. «Чтобы помнили… (по повести Б. Л. Васильева «А зори здесь
тихие» .
Время - 2 час.
Основные вопросы:
Исследовательский проект «Чтобы помнили… (по повести Б. Л. Васильева «А зори здесь тихие»)

Тема 28. «Чудик» - герой
рассказов В.М.
Шукшина. . «Жестокость никто, никогда, нигде ещё не любил» по рассказам В.М. Шушкина.
Время - 2 час.
Основные вопросы:
«Человек с красивой душой (на примере рассказа В. М. Шукшина «Микроскоп»)».
Исследовательская работа текста.

5. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

5.1.1. Методические указания:

Методические рекомендации по выполнению заданий для самостоятельной работы обучающимся.

Задания для повторения и углубления приобретаемых знаний.

Цель: углубление и расширение изученных тем, самостоятельное овладение обучающимся новой учебной информацией, расширения его представлений в области литературы; развитие письменной речи и навыка анализа содержания, ключевых проблемы и сути историко-культурных и нравственно ценностных взаимовлияний произведений русской литературы на другие сферы жизни человека.

Задачи: Используя учебник "Зарубежная литература XX века : учебник для среднего профессионального образования — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 722 с. Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/569129 ", кинофильм "Тихий Дон" (1957г.,реж.Сергей Герасимов), аудиозаписи песен В. Высоцкого и Б. Окуджавы, кинофильм " А зори здесь тихие..." (1972г., реж. Станислав Ростоцкий) выполнить Задания 1 и 2 в рамках компетенций ОК 05 и ОК 06.

Данные задания представляются обучающимися преподавателю в письменном виде в течение семестра по мере их выполнения, но до проведения промежуточной аттестации по дисциплине.

Требования к написанию эссе

- наличие конкретной темы или вопроса;
- личностный характер восприятия проблемы и её осмысления;
- небольшой объём;
- свободная композиция;
- непринуждённость повествования;
- внутреннее смысловое единство;
- афористичность, эмоциональность речи.

Объём работы

1. Объём работы должен быть не менее 100 и не более 300 слов, включая предлоги. Если данный объём работы выдержан, поступающий получает 1 балл. Объем эссе не должен превышать 1–2 страниц.

2. Эссе должно восприниматься как единое целое, идея должна быть ясной и понятной.

3. Необходимо писать коротко и ясно, включать только ту информацию, которая необходима для раскрытия вашей позиции, идеи.

4. Эссе должно иметь грамотное композиционное построение, быть логичным, четким по структуре.

5. Каждый абзац эссе должен содержать только одну основную мысль.

6. Эссе должно показывать, что его автор знает и осмысленно использует теоретические понятия, термины, обобщения, мировоззренческие идеи.

7. Эссе должно содержать убедительную аргументацию заявленной по проблеме позиции.

Структура эссе:

1. Введение — определение основного вопроса эссе, актуальность.

2. Основная часть — ответ на поставленный вопрос. (Один параграф содержит: тезис, доказательство, иллюстрации, микровывод, являющийся частично ответом на поставленный вопрос).

3. Заключение - суммирование уже сделанных микровыводов и окончательный ответ на вопрос эссе.

Критерии оценки эссе (творческого задания)

1.Развитие речи.

2.Соблюдение норм русского литературного языка

Соответствие нормам литературного языка оценивается по следующим критериям:

• Правильное построение словосочетаний и предложений;

• Согласование слов в роде, числе и падеже;

• Не допускается смешение прямой и косвенной речи;

• Правильное построение предложений с однородными членами, обособленными конструкциями;

• Правильное образование новых слов и форм слова;

• Стилистическое единство текста;

• Употребление слов, свойственных литературному языку (без жаргонизмов, диалектизмов, молодёжного сленга и т. п.).

Если допущено не более трех ошибок данного типа, обучающийся получает 2 балла.

Эссе оценивается по двухбалльной системе «зачёт» или «незачёт».

2 балла - «зачёт»

Менее 2 баллов - «незачёт».

Правила конспектирования

1. Внимательно прочитайте текст. Уточните в справочной литературе непонятные слова. При записи не забудьте вынести справочные данные

на поля конспекта;

2. Выделите главное, составьте план;

3. Кратко сформулируйте основные положения текста, отметьте аргументацию автора;

4. Законспектируйте материал, четко следуя пунктам плана. При конспектировании старайтесь выразить мысль своими словами. Записи

следует вести четко, ясно.

5. Грамотно записывайте цитаты. Цитируя, учитывайте лаконичность, значимость мысли.

Критерии оценки конспекта:

В тексте конспекта желательно приводить не только тезисные положения, но и их доказательства. При оформлении конспекта необходимо

стремиться к емкости каждого предложения. Мысли автора книги следует излагать кратко, заботясь о стиле и выразительности написанного. Число

дополнительных элементов обоснованным, записи конспекта должно быть логически должны распределяться в определенной последовательности, отвечающей логической структуре произведения. Для уточнения и дополнения необходимо оставлять поля.

Конспект оценивается «зачёт» или «незачёт».

5.1.2. Задания для повторения и углубления приобретаемых знаний.

№	Задания
1	Посмотреть кинофильм "Тихий Дон"(1957г.,реж.Сергей Герасимов)
2	Прочитать в учебнике "Зарубежная литература XX века : учебник для среднего профессионального образования" тему "Основные тенденции развития зарубежной литературы XX века".

3	Прослушать аудиозаписи с песнями Булата Окуджавы или Владимира Высоцкого (по выбору студента).
4	Посмотреть фильм "А зори здесь тихие".

5.2. Задания, направленные на формирование профессиональных умений.

№	Задания
5	Написать эссе в рабочую тетрадь по литературе на тему "Трагедия Григория Мелехова" или "Женские образы в романе-эпопее «Тихий Дон»"(по выбору учащихся).
6	Составьте конспект по теме "Основные тенденции развития зарубежной литературы XXв.", обратите внимание на раздел "Научно-фантастическая литература".
7	Написать эссе на тему "Тема войны в лирике В. Высоцкого" или " Тема войны в лирике Б. Окуджавы".
8	Написать эссе на тему "Героизм девушек-зенитчиц в годы Великой отечественной войны" по фильму "А зори здесь тихие".

6. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

6.1. Средства оценивания в ходе текущего контроля:

Перечень знаний, осваиваемых в рамках учебной дисциплины

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки

-о стилях художественной литературы разных эпох, литературных направлениях, течениях; -о литературном произведении как явлении словесного искусства, о языке художественной литературы в его эстетической функции; - об изобразительно-выразительных возможностях русского языка в художественной литературе и уметь применять их в речевой практике. -анализировать и интерпретировать художественные произведения в единстве формы и содержания (с учетом неоднозначности заложенных в нем смыслов и наличия в нем подтекста) с использованием теоретико-литературных терминов и понятий; -работать с критической литературой по заданной теме; -видеть взаимосвязь основных понятий дисциплины, их значения для приобретаемой специальности, проявившим творческие способности в понимании, изложении и демонстрации правильного выполнения письменного и устного заданий.	Ответ обучающегося оценивается в соответствии с достижениями предметных и метапредметных образовательных результатов по следующим критериям: полнота, правильность, логичность, грамотность речи: -полнота/ содержательность ответа, включает все содержательные элементы (по типовым темам для оценки в качестве эталона используются памятки-характеристики) -правильность ответа характеризуется отсутствием фактических ошибок -последовательность ответа, которая включает вступление, основную часть и выводы. В основной части представлены причинно-следственные связи, аргументация, характеристика признаков. -устная речь грамотная, соответствует нормам литературного русского языка. Отсутствуют слова-паразиты, жаргонные выражения. - коммуникативные навыки; - уметь выделять целевую и смысловую значимость элементов и связей и их иерархическое расположение (основные, вспомогательные и т. д.); -критическое мышление	-устные и письменные опросы в ходе аудиторных занятий на знание категорий учебной дисциплины; -презентация мини-проектов (индивидуальных заданий, проблемных заданий и т. д.) в ходе практических работ и лекционных занятий -выполнение заданий в ходе практических занятий; - выполнение письменных и устных заданий (подготовка и защита рефератов, презентаций, творческих выступлений) в ходе аудиторных занятий

-содержание, ключевые проблемы и суть историко-культурного и нравственно ценностного взаимовлияния произведений русской, зарубежной классической и современной литературы, в том числе литературы народов мира. -определять и учитывать историко-культурный контекст и контекст творчества писателя в процессе анализа художественных произведений, выявлять их связь с современностью.		

6.2. ФОС для текущего контроля:

№	ФОС текущего контроля
1	См. в Приложении "ФОС для текущего контроля"

6.3 ФОС для промежуточной аттестации:

Задания для оценки знаний.

№	Задания
1	Вопросы к зачёту 1-20.

2	1. Черты «темного царства» в пьесе А.Н Островского «Гроза». 2. Катерина - «луч света в темном царстве» в пьесе А.Н Островского «Гроза». 3. Прием антитезы в романе И.А Гончарова «Обломов»: Обломов-Штольц. 4. Путь выздоровления Обломова. Обломов-Ольга Ильинская- Агафья Пшеницына в романе И.А Гончарова «Обломов». 5. Причины убийства старухи-процентщицы в романе Ф.М Достоевского «Преступление и наказание». 6. Анализ эпизода «Разговор студента и офицера в трактире» и его значение в романе Ф.М Достоевского «Преступление и наказание». 7. Анализ эпизода «Письмо матери» и его роль в романе Ф.М Достоевского «Преступление и наказание». 8. Лопахин – новый класс в пьесе А.П Чехова «Вишневый сад». 9. Две правды в романе Ф.М Достоевского «Преступление и наказание». 10. Двойники Раскольникова (Лужин и Свидригайлов) в романе Ф.М Достоевского «Преступление и наказание». 11. «Жизнь ума и сердца» Наташи Ростовой в романе Л.Н. Толстого «Война и мир». 12. Женские образы в романе «Война и мир» Л.Н. Толстого. 13. «Дорога чести» князя Андрея в романе «Война и мир» Л.Н. Толстого. 14. Анализ эпизода «Прощание отца и сына» в романе Л.Н. Толстого «Война и мир». 15. «Мысль семейная» в романе «Война и мир» Л.Н. Толстого. 16. Анализ рассказа А. П Чехова «Человек в футляре». 17. Путь нравственных исканий Пьера в романе «Война и мир» Л.Н. Толстого. 18. Смысл названия романа-эпопеи «Война и мир» Л.Н Толстого. 19. Прошлое, настоящее и будущее в пьесе А.П Чехова «Вишневый сад». 20. «Отцы» (Павел Петрович и Николай Петрович Кирсановы) и молодое поколение, специфика конфликта.
3	Вопросы к зачёту 21-40.
4	21.Основные литературные течения поэзии серебряного века. Чтение наизусть. 22.«Чудик» - основной герой рассказов В.М. Шукшина. Анализ рассказов (по выбору). 23.Споры об истине и сострадании в пьесе «На дне» М. Горького. 24. Философия Луки: спасительна или губительна её суть в пьесе М. Горького «На дне» 25. Философия Сатина как выражение авторской позиции в пьесе М. Горького «На дне» 26. Проблема нравственного выбора в романе М.Н Булгакова «Мастер и Маргарита». 27. Рассказ «Гранатовый браслет». Своеобразие сюжета. Трагическая история любви Желткова. 28. Психологизм бунинской прозы на примере рассказа “Красавица” или “Чистый понедельник”. 29.Человек на войне по повести В Распутина «Живи и помни». 30.История любви главных героев романа «Мастер и Маргарита» М.А. Булгакова. Образ Маргариты и Мастера в романе. 31.Деградация личности в рассказе А.П Чехова «Крыжовник». 32.Проблематика пьесы А.Н Островского «Гроза». 33.Анализ главы «Сон Обломова» и её значение в романе И. Гончарова «Обломов». 34.Несостоятельность дворянства в пьесе А.П Чехова «Вишневый сад». 35.Основные черты футуризма. 36.Основные черты символизма. 37.Основные черты имажинизма. 38.Основные черты акмеизма. 39.Теория Раскольникова о праве сильной личности и её крушение в романе Ф.М Достоевского «Преступление и наказание». 40.«Судьба человека» - суть названия рассказа М.Шолохова.

Задания для оценки умений.

№	Задания
1	Составить терминологический словарь по теме " Выразительные средства художественной речи".

2	Прочитать по выбору наизусть выразительно по одному стихотворению И. Бунина, А.Блока, В.Маяковского, С. Есенина.
3	Подготовить проект на тему " Серебряный век: общая характеристика и основные представители".
4	Прочитать на выбор наизусть выразительно по одному стихотворению М. Цветаевой, А. Ахматовой, Б. Пастернака.

7. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

а) основная литература:

1. Красовский, В. Е. Русская литература. Базовый и углубленный уровни: 10—11 классы : учебник для среднего общего образования / В. Е. Красовский, А. В. Леденев ; под общей редакцией В. Е. Красовского. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 696 с. — (Общеобразовательный цикл). — ISBN 978-5-534-16256-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/568410

2. Русская литература в вопросах и ответах. XX век : учебник для среднего профессионального образования / под редакцией Г. И. Романовой. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 243 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-19640-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/561768

3. Русская литература в вопросах и ответах. XIX век : учебник для среднего профессионального образования / под редакцией Л. В. Чернец. — 4-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 219 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-19639-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/561568

б) дополнительная литература:

1. Зарубежная литература XIX века : учебник для среднего профессионального образования — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 418 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-19010-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/569075

2. Тарланов, Е. З. Литература: анализ поэтического текста : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Е. З. Тарланов. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 237 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10416-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/564975

3. Рыбальченко, Т. Л. Анализ художественного текста : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т. Л. Рыбальченко. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 141 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-19728-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/566799

8. ПЕРЕЧЕНЬ КОМПЛЕКТОВ ЛИЦЕНЗИОННОГО И СВОБОДНО РАСПРОСТРАНЯЕМОГО ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ, ИСПОЛЬЗУЕМОГО ПРИ ИЗУЧЕНИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

При изучении учебной дисциплины (в том числе в интерактивной форме) предполагается применение современных информационных технологий. Комплект программного обеспечения для их использования включает в себя: пакеты офисного программного обеспечения Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint), или свободно распространяемое программное обеспечение OpenOffice; веб-браузер (Google Chrome, Mozilla, Microsoft Edge др.); электронные библиотечные системы IPR Smart и ЮРАЙТ; систему размещения в сети «Интернет» и проверки на наличие заимствований курсовых, научных и выпускных квалификационных работ «Антиплагиат.ВУЗ».

Для доступа к учебному плану и результатам освоения дисциплины, формирования Портфолио обучающегося используется Личный кабинет студента (он-лайн доступ через сеть Интернет https://portal.rosnou.ru). Для обеспечения доступа обучающихся во внеучебное время к электронным образовательным ресурсам учебной дисциплины, а также для студентов, обучающихся с применением дистанционных образовательных технологий, используется портал электронного обучения на базе СДО Moodle (он-лайн доступ через сеть Интернет https://e-edu.rosnou.ru).

9. ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

http://lib.pushkinskijdom.ru Электронные публикации института русской литературы (Пушкинского Дома) РАН http://lib.pushkinskijdom.ru

https://www.lektorium.tv/literature Лекториум/литература https://www.lektorium.tv/literature

http://www.klassika.ru Библиотека русской литературы «Классика.ру»

10. ОБУЧЕНИЕ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Изучение учебной дисциплины обучающимися инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья осуществляется в соответствии с Приказом Министерства просвещения РФ от 31 марта 2025 г. № 253 «Об утверждении Порядка обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере общего, среднего профессионального образования и соответствующего дополнительного профессионального образования, профессионального обучения, дополнительного образования детей и взрослых, организации отдыха и оздоровления детей, а также оказания им при этом необходимой помощи», Положением АНО ВО «РосНОУ» Об организации обучения студентов – инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, Положением о Центре инклюзивного образования и психологической помощи АНО ВО «Российский новый университет».

Лица с ограниченными возможностями здоровья и инвалиды обеспечиваются электронными образовательными ресурсами, адаптированными к состоянию их здоровья.

Предоставление специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования, подбор и разработка учебных материалов для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья производится преподавателями с учетом индивидуальных психофизиологических особенностей обучающихся и специфики приема-передачи учебной информации на основании просьбы, выраженной в письменной форме.

С обучающимися по индивидуальному плану или индивидуальному графику проводятся индивидуальные занятия и консультации.

11. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета.

Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя

Технические средства обучения: мультимедийный компьютер, видеопроектор, экран.

Занятия с инвалидами по зрению, слуху, с нарушениями опорно-двигательного аппарата проводятся в специально оборудованных аудиториях по их просьбе, выраженной в письменной форме.

Автор (составитель) преподаватель Усачёва Оксана Ивановна

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ НОВЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(АНО ВО «РосНОУ»)

Колледж АНО ВО "Российский новый университет"

Предметно-цикловая комиссия общеобразовательных дисциплин

Рабочая программа учебной дисциплины

Иностранный язык

Код и направление профессии 46.01.03 ДЕЛОПРОИЗВОДИТЕЛЬ

Москва
2026

1. НАИМЕНОВАНИЕ И ЦЕЛЬ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Общеобразовательная дисциплина «Иностранный язык (английский язык)» изучается обучающимися, осваивающими образовательную программу 46.01.03 ДЕЛОПРОИЗВОДИТЕЛЬ на базе основного общего образования, с учетом ФГОС СОО (с изменениями, внесенными в ФГОС СОО приказом Министерства просвещения РФ № 732 от 12 августа 2022 года), требований ФГОС СОО, предъявляемых к результатам освоения дисциплин , в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по профессии 46.01.03 ДЕЛОПРОИЗВОДИТЕЛЬ (приказ Минобрнауки России от 14.11.2023 г. № 857).

Учебная дисциплина «Иностранный язык (английский язык)» является предметом обязательной предметной области «Иностранные языки» ФГОС среднего общего образования и изучается в цикле общеобразовательной подготовки в разделе базовых дисциплин учебного плана ОП на базе основного общего образования с получением среднего общего образования. В учебном плане учебная дисциплина «Иностранный язык (английский язык)» входит в состав обязательных для освоения общеобразовательных учебных дисциплин.

Содержание программы общеобразовательной учебной дисциплины «Иностранный язык» направлено на достижение следующих целей: понимание иностранного языка как средства межличностного и профессионального общения, инструмента познания, самообразования, социализации и самореализации в многоязычном и поликультурном мире; формирование иноязычной коммуникативной компетенции в совокупности ее составляющих: речевой, языковой, социокультурной, компенсаторной и учебно-познавательной; развитие национального самосознания, общечеловеческих ценностей, стремления к лучшему пониманию культуры своего народа и народов стран изучаемого языка.

Развитие у обучающихся навыков командной работы, межличностной коммуникации, принятия решений, лидерских качеств обеспечивается чтением лекций, проведением занятий с применением активных методов обучения, содержание которых разработано на основе результатов научных исследований, проводимых Университетом, в том числе с учетом региональных особенностей профессиональной деятельности выпускников и потребностей работодателей.

2. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ, СООТНЕСЕННЫЕ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

В результате освоения дисциплины обучающийся по программе программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих среднего профессионального образования должен:

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

Знать:

- основные нормы речевого этикета, принятые в стране изучаемого языка;
- признаки изученных грамматических явлений в иностранном языке;
- особенности структуры и интонации различных коммуникативных типов простых и сложных предложений изучаемого иностранного языка;
- лексический и грамматический минимум, необходимый для чтения и перевода (со словарем) профессионально ориентированного текста на иностранном языке;
- лексический и грамматический минимум, необходимый для заполнения анкет, резюме, заявлений и др.;
- правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы;
- особенности произношения на иностранном языке;
- правила оформления электронного сообщения личного характера;
- правила чтения изучаемого иностранного языка;
- основное значение изученных лексических единиц (слова, словосочетания, речевые клише);
- основные способы словообразования (аффиксация, словосложение, конверсия) и особенности структуры простых и сложных предложений и различных коммуникативных типов предложений;

- признаки изученных грамматических и лексических явлений по заданным основаниям;
- речевые различия в ситуациях официального и неофициального общения в рамках тематического содержания речи и использования лексико-грамматических средств с учетом этих различий;
- нормы вежливости в межкультурном общении;
- несколько вариантов решения коммуникативной задачи в продуктивных видах речевой деятельности (говорении и письменной речи).

Уметь:
- самостоятельно осуществлять познавательную деятельность, выявлять проблемы, ставить и формулировать собственные задачи в образовательной деятельности и жизненных ситуациях;
- самостоятельно составлять план решения проблемы с учётом имеющихся ресурсов, собственных возможностей и предпочтений;
- давать оценку новым ситуациям; делать осознанный выбор, аргументировать его, брать ответственность за решение; оценивать приобретённый опыт;
- способствовать формированию и проявлению широкой эрудиции в разных областях знаний, постоянно повышать свой образовательный и культурный уровень;
- давать оценку новым ситуациям;
- владеть навыками познавательной рефлексии как осознания совершаемых действий и мыслительных процессов, их результатов и оснований;
- использовать приёмы рефлексии для оценки ситуации и выбора верного решения;
- оценивать соответствие создаваемого устного/письменного текста на иностранном (английском) языке выполняемой коммуникативной задаче;
- вносить коррективы в созданный речевой продукт в случае необходимости;
- уметь оценивать риски и своевременно принимать решения по их снижению;
- принимать мотивы и аргументы других при анализе результатов деятельности;
- принимать себя, понимая свои недостатки и достоинства;
- принимать мотивы и аргументы других при анализе результатов деятельности;
- признавать своё право и право других на ошибки;
- развивать способность понимать мир с позиции другого человека;
- овладевать универсальными коммуникативными действиями;
- осуществлять коммуникации во всех сферах жизни;
- распознавать невербальные средства общения, понимать значение социальных знаков, распознавать предпосылки конфликтных ситуаций и смягчать конфликты;
- владеть различными способами общения и взаимодействия, в том числе, на иностранном (английском) языке;
- аргументированно вести диалог и смягчать конфликтные ситуации;
- использовать иностранный язык как средство для получения информации из иноязычных источников в образовательных и самообразовательных целях;
- владеть основными видами речевой деятельности в рамках тематического содержания речи;
- передавать основное содержание прочитанного текста с выражением своего мнения/отношения;
- воспринимать на слух и понимать звучащих до 2,5 минут аутентичных текстов, содержащих отдельные незнакомые слова и неизученные языковые явления, не препятствующие решению коммуникативных задач, с разной глубиной проникновения в их содержание: с пониманием основного содержания текстов, с пониманием нужной/интересующей/ запрашиваемой информации;
- читать про себя и вслух, а также понимать несложные аутентичные тексты разного вида, жанра и стиля объемом 600–800 слов, содержащих отдельные неизученные языковые явления, с различной глубиной проникновения в их содержание: с пониманием основного содержания, с пониманием нужной/ интересующей/ запрашиваемой информации, с полным пониманием содержания;
- создавать письменные высказывания объемом до 180 слов с опорой на план, картинку, таблицу, графики, диаграммы, схемы, прочитанный/прослушанный текст;
- заполнять таблицы, кратко фиксируя содержание прочитанного/прослушанного текста или дополняя информацию в таблице;
- произносить слова с правильным ударением и фразы с соблюдением их ритмико-интонационных особенностей, в том числе, применение правила отсутствия фразового ударения на служебных словах;

- Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках. (ОК 09.)

Знать:

- основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;
- структуру плана для решения задач;
- формы и виды устной и письменной коммуникации на иностранном языке при межличностном и межкультурном взаимодействии;
- наиболее употребительную тематическую лексику и реалии страны/стран изучаемого языка;
- нормы вежливости в межкультурном общении;
- речевые различия в ситуациях официального и неофициального общения в рамках тематического содержания речи и использование лексико-грамматических средств с учётом этих различий;
- иностранный язык делового общения: правила ведения деловой переписки, особенности стиля и языка деловых писем, речевую культуру общения по телефону/мессенджеру.

Уметь:

- осуществлять совместную деятельность, включая взаимодействие с людьми иной культуры, национальной и религиозной принадлежности, на основе гуманистических ценностей взаимодействовать между людьми разных культур;
- принимать цели совместной деятельности, организовывать, координировать действия по их достижении;
- уметь обобщать мнения нескольких людей и выражать это обобщение в устной и письменной форме;
- предлагать новые идеи, оценивать идеи с позиции новизны, оригинальности, практической значимости;
- проявлять творческие способности и воображение;
- быть инициативным;
- участвовать в дискуссиях, дебатах на различные темы;
- осуществлять деловую коммуникацию на иностранном языке в рамках выбранного профиля с целью решения поставленной коммуникативной задачи;
- планировать организацию совместной работы, распределять задачи, определять свою роль;
- выполнять работу в условиях реального, виртуального и комбинированного взаимодействия;
- оказывать влияние на речевое поведение партнера (например, поощряя его продолжать поиск совместного решения поставленной задачи);
- воспринимать и создавать собственные диалогические и монологические высказывания на иностранном языке, участвовать в обсуждениях, выступлениях, дебатах в соответствии с условиями и целями общения;
- заполнять анкеты и формуляры, сообщая о себе основные сведения, в соответствии с нормами, принятыми в стране/странах изучаемого языка; писать резюме с сообщением основных сведений о себе в соответствии с нормами, принятыми в стране/странах изучаемого языка;
- писать электронное сообщение личного характера, соблюдая речевой этикет, принятый в стране/странах изучаемого языка (объём сообщения — до 140 слов);
- создавать письменные высказывания на основе плана, иллюстрации, таблицы, графика, диаграммы, схемы и/или прочитанного/прослушанного текста с опорой на образец;
- заполнять таблицу, кратко фиксируя содержание прочитанного/прослушанного текста или дополняя информацию в таблице.

3. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ С УКАЗАНИЕМ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ, ВЫДЕЛЕННЫХ НА КОНТАКТНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ С ПРЕПОДАВАТЕЛЕМ (ПО ВИДАМ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ) И НА САМОСТОЯТЕЛЬНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетных единицы (108 час.).

Вид учебной работы	Объём часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	108
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	108
в том числе:	
Лекционные занятия (Лек)	2
Практические занятия (Пр)	102
Часы на контрольные работы (КоР)	0,3
Зачет (З)	0,3
Текущие консультации (ТКонс)	3,4
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	
Внеаудиторная самостоятельная работа	

Распределение учебного времени по темам и видам учебных занятий
очная форма обучения

№	Наименование разделов, тем учебных занятий	Всего часов	Контактная работа с преподавателем						Сам. раб.	Формируемые результаты обучения
			Всего	Л	Пр	З	КоР	Тконс		
Иностранный язык для общих целей										
1.	Повседневная жизнь семьи. Межличностные отношения в семье, с друзьями и знакомыми. Конфликтные ситуации, их предупреждение и решение	10	10	2	2					
2.	Внешность и характеристика человека, литературного персонажа, объекта. Описание человека (внешность, национальность, образование, личностные качества, профессия, род занятий, место работы)	6	6		2					
3.	Здоровый образ жизни и забота о здоровье: режим труда, спорт, питание, посещение врача. Отказ от вредных привычек	10	10		2					
4.	Образование, жизнь и праздники в колледже. Взаимоотношения в учебной группе. Проблемы и решения. Права и обязанности учащихся в колледже. Альтернативы в продолжении образования.	8	8		2					
5.	Обязательная контрольная работа	2	2				0,3	1,7		
6.	Современный мир профессий. Проблема выбора профессии (возможности продолжения образования в высшей школе, выбор рабочей специальности, подработка для обучающегося). Роль иностранного языка в планах на будущее. Место иностранного языка в повседневной жизни и профессиональной деятельности.	12	12		2					
7.	Молодёжь в современном обществе. Ценностные ориентиры. Досуг молодёжи: чтение, кино, театр, музыка, музеи, Интернет, компьютерные игры. Увлечения и интересы. Любовь и дружба. Участие молодёжи в жизни общества. Покупки: одежда, обувь и продукты питания. Карманные деньги. Молодёжная мода.	8	8		2					
8.	Роль спорта в современной жизни: виды спорта, экстремальный спорт, спортивные соревнования, Олимпийские игры	8	8		2					
9.	Туризм. Виды отдыха. Экотуризм. Путешествия по России и зарубежным странам.	10	10		2					
Иностранный язык для специальных целей										

10.	Вселенная и человек. Природа. Проблемы экологии. Защита окружающей среды. Пропаганда защиты окружающей среды. Стихийные бедствия. Меры безопасности и действия во время стихийных бедствий. Условия проживания в городской/сельской местности	10	10		2					
11.	Современные средства информации и коммуникации (пресса, ТВ, Интернет, социальные сети, мобильные телефоны, смартфоны, планшеты, компьютеры). Работа в офисе. Интернет-безопасность.	8	8		2					
12.	Родная страна и страна/страны изучаемого языка. Особенности работы.	8	8		2					
13.	Выдающиеся люди родной страны и страны/стран изучаемого языка, их вклад в науку и мировую культуру: государственные и политические деятели, ученые, президенты, судьи.	6	6		2					
14.	Промежуточная аттестация. Дифференцированный Зачет	2	2			0,3		1,7		

4. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ, СТРУКТУРИРОВАННОЕ ПО ТЕМАМ (РАЗДЕЛАМ)

Тема 1. Повседневная жизнь семьи. Межличностные отношения в семье, с друзьями и знакомыми. Конфликтные ситуации, их предупреждение и решение

Лексика: города; национальности; профессии; числительные; члены семьи (mother-in-law/nephew/stepmother, etc.); внешность человека (high, short, medium high, tall/nose: hooked, crooked, etc.); личные качества человека (confident, shy, successful, etc.); названия профессий (teacher, cook, businessman, etc.).

Грамматика: глаголы to be, to have, to do (их значения как смысловых глаголов и функции как вспомогательных); простое настоящее время (образование и функции в страдательном залоге; чтение и правописание окончаний, слова-маркеры времени); степени сравнения прилагательных и их правописание; личные, притяжательные, указательные и возвратные местоимения; модальные глаголы и их эквиваленты.

Фонетика: правила чтения; звуки; транскрипция

Тема 2. Внешность и характеристика человека, литературного персонажа, объекта. Описание человека (внешность, национальность, образование, личностные качества, профессия, род занятий, место работы)

Лексика: рутина (go to college, have breakfast, take a shower, etc.); наречия (always, never, rarely, sometimes, etc.)

Грамматика: предлоги времени; простое настоящее время и простое продолжительное время (их образование и функции в действительном залоге); глагол с инфинитивом; сослагательное наклонение; love/like/enjoy + Infinitive/-ing; типы вопросов; способы выражения будущего времени.

Тема 3. Здоровый образ жизни и забота о здоровье: режим труда, спорт, питание, посещение врача. Отказ от вредных привычек

Лексика: здания, комнаты, обстановка, техника и оборудование, условия жизни, места в городе;

Грамматика: оборот there is/are; неопределённые местоимения и их производные; предлоги направления; модальные глаголы в формулах этикета; специальные вопросы и вопросительные

предложения; наречия направления; конструкция used to; эмфатические конструкции

Тема 4. Образование, жизнь и праздники в колледже. Взаимоотношения в учебной группе. Проблемы и решения. Права и обязанности учащихся в колледже. Альтернативы в продолжении образования.

Лексика: виды магазинов и их отделы; товары; одежда.

Грамматика: существительные исчисляемые и неисчисляемые; употребление слов many, much, (a) little, (a) few с существительными; артикли: определенный, неопределенный, нулевой и их чтение; настоящее перфектное время; продолженное настоящее перфектное время; употребление глагола to be для выражения долженствования.

Тема 5. Обязательная контрольная работа

См. файл «ФОС для промежуточной аттестации» в Приложении

Тема 6. Современный мир профессий. Проблема выбора профессии (возможности продолжения образования в высшей школе, выбор рабочей специальности, подработка для обучающегося). Роль иностранного языка в планах на будущее. Место иностранного языка в повседневной жизни и профессиональной деятельности.

Лексика: части тела; правильное питание; еда; виды спорта; симптомы и болезни; способы приготовления пищи; дроби и меры весов.

Грамматика: образование множественного числа с помощью внешней и внутренней рефлексии; множественное число существительных; заимствования из греческого и латинского языков; исключения существительных во множественном числе; прошедшие времена глагола; инфинитив и его формы.

Тема 7. Молодёжь в современном обществе. Ценностные ориентиры. Досуг молодёжи: чтение, кино, театр, музыка, музеи, Интернет, компьютерные игры. Увлечения и интересы. Любовь и дружба. Участие молодёжи в жизни общества. Покупки: одежда, обувь и продукты питания. Карманные деньги. Молодёжная мода.

Лексика: виды путешествий; виды транспорта.

Грамматика: модальные глаголы can/may/must в значении предположения, сомнения и удивления; неопределенные местоимения; образование степеней сравнения наречий; наречия места.

Тема 8. Роль спорта в современной жизни: виды спорта, экстремальный спорт, спортивные соревнования, Олимпийские игры

Лексика: государственное устройство; погода и климат; экономика; достопримечательности; обозначение городов, дат, времени и периодов.

Грамматика: количественные и порядковые числительные; артикли с географическими названиями; прошедшее и настоящее совершенное действие; слова-маркеры времени; сравнительные обороты.

Тема 9. Туризм. Виды отдыха. Экотуризм. Путешествия по России и зарубежным странам.

Лексика: государственное устройство; погода и климат; экономика; достопримечательности.

Грамматика: артикли с географическими названиями; употребление артикля с существительными, обозначающими части суток и времена года; сравнительные обороты.

Тема 10. Вселенная и человек. Природа. Проблемы экологии. Защита окружающей среды. Пропаганда защиты окружающей среды. Стихийные бедствия. Меры безопасности и действия во время стихийных бедствий. Условия проживания в городской/сельской местности

Лексика: профессионально-ориентированная лексика; лексика делового общения

Грамматика: герундий, инфинитив, причастие, сравнение качества предметов, действий и явлений с помощью оборота the…, the…

Тема 11. Современные средства информации и коммуникации (пресса, ТВ, Интернет, социальные сети, мобильные телефоны, смартфоны, планшеты, компьютеры). Работа в офисе. Интернет-безопасность.

Лексика: социальные сети, интернет-безопасность, промышленное оборудование, спам, нативная реклама.

Грамматика: типы вопросительных предложений, условные предложения 3-х типов, сослагательное наклонение в придаточных предложениях после глагола wish, смешанный тип условных предложений.

Тема 12. Родная страна и страна/страны изучаемого языка. Особенности работы.

Лексика: достопримечательности, путёвки, туры, особенности культур других стран.

Грамматика: страдательный залог, общие сведения об имени числительном; Количественные и порядковые имена числительные; согласование времен в рамках сложного предложения; сложное дополнение с причастием настоящего и прошедшего времени.

Тема 13. Выдающиеся люди родной страны и страны/стран изучаемого языка, их вклад в науку и мировую культуру: государственные и политические деятели, ученые, президенты, судьи.

Лексика: профессионально-ориентированная лексика; лексика делового общения.

Грамматика: будущее продолженное время; союзы; имена прилагательные на -ed, -ing; порядок следования нескольких имен прилагательных.

Тема 14. Промежуточная аттестация. Дифференцированный Зачет

См. файл «ФОС для промежуточной аттестации» в Приложении

Планы практических занятий

Тема 1. Повседневная жизнь семьи. Межличностные отношения в семье, с друзьями и знакомыми. Конфликтные ситуации, их предупреждение и решение. .

Время - 2 час.

Основные вопросы:

Практическая работа № 1. См. файл «Практические работы №1-51» в Приложении

Тема 1. Повседневная жизнь семьи. Межличностные отношения в семье, с друзьями и знакомыми. Конфликтные ситуации, их предупреждение и решение. .

Время - 2 час.

Основные вопросы:

Практическая работа № 2. См. файл «Практические работы №1-51» в Приложении

Тема 1. Повседневная жизнь семьи. Межличностные отношения в семье, с друзьями и знакомыми. Конфликтные ситуации, их предупреждение и решение. .

Время - 2 час.

Основные вопросы:

Практическая работа № 3. См. файл «Практические работы №1-51» в Приложении

Тема 1. Повседневная жизнь семьи. Межличностные отношения в семье, с друзьями и знакомыми. Конфликтные ситуации, их предупреждение и решение. .

Время - 2 час.

Основные вопросы:

Практическая работа № 4. См. файл «Практические работы №1-51» в Приложении

Тема 2. Внешность и характеристика человека, литературного персонажа, объекта. Описание человека (внешность, национальность, образование, личностные качества, профессия, род занятий, место работы). .

Время - 2 час.

Основные вопросы:

Практическая работа № 5. См. файл «Практические работы №1-51» в Приложении

Тема 2. Внешность и характеристика человека, литературного персонажа, объекта. Описание человека (внешность, национальность, образование, личностные качества, профессия, род занятий, место работы). .

Время - 2 час.

Основные вопросы:

Практическая работа № 6. См. файл «Практические работы №1-51» в Приложении

Тема 2. Внешность и характеристика человека, литературного персонажа, объекта. Описание человека (внешность, национальность, образование, личностные качества, профессия, род занятий, место работы). .

Время - 2 час.

Основные вопросы:

Практическая работа № 7. См. файл «Практические работы №1-51» в Приложении

Тема 3. Здоровый образ жизни и забота о здоровье: режим труда, спорт, питание, посещение врача. Отказ от вредных привычек. .

Время - 2 час.

Основные вопросы:

Практическая работа № 11. См. файл «Практические работы №1-51» в Приложении

Тема 3. Здоровый образ жизни и забота о здоровье: режим труда, спорт, питание, посещение врача. Отказ от вредных привычек. .

Время - 2 час.

Основные вопросы:

Практическая работа № 10. См. файл «Практические работы №1-51» в Приложении

Тема 3. Здоровый образ жизни и забота о здоровье: режим труда, спорт, питание, посещение врача. Отказ от вредных привычек. .

Время - 2 час.

Основные вопросы:

Практическая работа № 12. См. файл «Практические работы №1-51» в Приложении

Тема 3. Здоровый образ жизни и забота о здоровье: режим труда, спорт, питание, посещение врача. Отказ от вредных привычек. .

Время - 2 час.

Основные вопросы:

Практическая работа № 8. См. файл «Практические работы №1-51» в Приложении

Тема 3. Здоровый образ жизни и забота о здоровье: режим труда, спорт, питание, посещение врача. Отказ от вредных привычек. .

Время - 2 час.

Основные вопросы:

Практическая работа № 9. См. файл «Практические работы №1-51» в Приложении

Тема 4. Образование, жизнь и праздники в колледже. Взаимоотношения в учебной группе. Проблемы и решения. Права и обязанности учащихся в колледже. Альтернативы в продолжении образования.. .

Время - 2 час.

Основные вопросы:

Практическая работа № 13. См. файл «Практические работы №1-51» в Приложении

Тема 4. Образование, жизнь и праздники в колледже. Взаимоотношения в учебной группе. Проблемы и решения. Права и обязанности учащихся в колледже. Альтернативы в продолжении образования.. .

Время - 2 час.

Основные вопросы:

Практическая работа № 14. См. файл «Практические работы №1-51» в Приложении

Тема 4. Образование, жизнь и праздники в колледже. Взаимоотношения в учебной группе. Проблемы и решения. Права и обязанности учащихся в колледже. Альтернативы в продолжении образования.. .

Время - 2 час.

Основные вопросы:

Практическая работа № 15. См. файл «Практические работы №1-51» в Приложении

Тема 4. Образование, жизнь и праздники в колледже. Взаимоотношения в учебной группе. Проблемы и решения. Права и обязанности учащихся в колледже. Альтернативы в продолжении образования.. .

Время - 2 час.

Основные вопросы:

Практическая работа № 16. См. файл «Практические работы №1-51» в Приложении

Тема 6. Современный мир профессий. Проблема выбора профессии (возможности продолжения образования в высшей школе, выбор рабочей специальности, подработка для обучающегося). Роль иностранного языка в планах на будущее. Место иностранного языка в повседневной жизни и профессиональной деятельности.. .

Время - 2 час.

Основные вопросы:

Практическая работа № 22. См. файл «Практические работы №1-51» в Приложении

Тема 6. Современный мир профессий. Проблема выбора профессии (возможности продолжения образования в высшей школе, выбор рабочей специальности, подработка для обучающегося). Роль иностранного языка в планах на будущее. Место иностранного языка в повседневной жизни и профессиональной деятельности.. .

Время - 2 час.

Основные вопросы:

Практическая работа № 17. См. файл «Практические работы №1-51» в Приложении

Тема 6. Современный мир профессий. Проблема выбора профессии (возможности продолжения образования в высшей школе, выбор рабочей специальности, подработка для обучающегося). Роль иностранного языка в планах на будущее. Место иностранного языка в повседневной жизни и профессиональной деятельности.. .

Время - 2 час.

Основные вопросы:

Практическая работа № 18. См. файл «Практические работы №1-51» в Приложении

Тема 6. Современный мир профессий. Проблема выбора профессии (возможности продолжения образования в высшей школе, выбор рабочей специальности, подработка для обучающегося). Роль иностранного языка в планах на будущее. Место иностранного языка в повседневной жизни и профессиональной деятельности.. .

Время - 2 час.

Основные вопросы:

Практическая работа № 19. См. файл «Практические работы №1-51» в Приложении

Тема 6. Современный мир профессий. Проблема выбора профессии (возможности продолжения образования в высшей школе, выбор рабочей специальности, подработка для обучающегося). Роль иностранного языка в планах на будущее. Место иностранного языка в повседневной жизни и профессиональной деятельности.. .

Время - 2 час.

Основные вопросы:

Практическая работа № 20. См. файл «Практические работы №1-51» в Приложении

Тема 6. Современный мир профессий. Проблема выбора профессии (возможности продолжения образования в высшей школе, выбор рабочей специальности, подработка для обучающегося). Роль иностранного языка в планах на будущее. Место иностранного языка в повседневной жизни и профессиональной деятельности.. .

Время - 2 час.

Основные вопросы:

Практическая работа № 21. См. файл «Практические работы №1-51» в Приложении

Тема 7. Молодёжь в современном обществе. Ценностные ориентиры. Досуг молодёжи: чтение, кино, театр, музыка, музеи, Интернет, компьютерные игры. Увлечения и интересы. Любовь и дружба. Участие молодёжи в жизни общества. Покупки: одежда, обувь и продукты питания. Карманные деньги. Молодёжная мода.. .

Время - 2 час.

Основные вопросы:

Практическая работа № 25. См. файл «Практические работы №1-51» в Приложении

Тема 7. Молодёжь в современном обществе. Ценностные ориентиры. Досуг молодёжи: чтение, кино, театр, музыка, музеи, Интернет, компьютерные игры. Увлечения и интересы. Любовь и дружба. Участие молодёжи в жизни общества. Покупки: одежда, обувь и продукты питания. Карманные деньги. Молодёжная мода.. .

Время - 2 час.

Основные вопросы:

Практическая работа № 26. См. файл «Практические работы №1-51» в Приложении

Тема 7. Молодёжь в современном обществе. Ценностные ориентиры. Досуг молодёжи: чтение, кино, театр, музыка, музеи, Интернет, компьютерные игры. Увлечения и интересы. Любовь и дружба. Участие молодёжи в жизни общества. Покупки: одежда, обувь и продукты питания. Карманные деньги. Молодёжная мода.. .

Время - 2 час.

Основные вопросы:

Практическая работа № 23. См. файл «Практические работы №1-51» в Приложении

Тема 7. Молодёжь в современном обществе. Ценностные ориентиры. Досуг молодёжи: чтение, кино, театр, музыка, музеи, Интернет, компьютерные игры. Увлечения и интересы. Любовь и дружба. Участие молодёжи в жизни общества. Покупки: одежда, обувь и продукты питания. Карманные деньги. Молодёжная мода.. .

Время - 2 час.

Основные вопросы:

Практическая работа № 24. См. файл «Практические работы №1-51» в Приложении

Тема 8. Роль спорта в современной жизни: виды спорта, экстремальный спорт, спортивные соревнования, Олимпийские игры. .

Время - 2 час.

Основные вопросы:

Практическая работа № 27. См. файл «Практические работы №1-51» в Приложении

Тема 8. Роль спорта в современной жизни: виды спорта, экстремальный спорт, спортивные соревнования, Олимпийские игры. .

Время - 2 час.

Основные вопросы:

Практическая работа № 28. См. файл «Практические работы №1-51» в Приложении

Тема 8. Роль спорта в современной жизни: виды спорта, экстремальный спорт, спортивные соревнования, Олимпийские игры. .

Время - 2 час.

Основные вопросы:

Практическая работа № 29. См. файл «Практические работы №1-51» в Приложении

Тема 8. Роль спорта в современной жизни: виды спорта, экстремальный спорт, спортивные соревнования, Олимпийские игры. .

Время - 2 час.

Основные вопросы:

Практическая работа № 30. См. файл «Практические работы №1-51» в Приложении

Тема 9. Туризм. Виды отдыха. Экотуризм. Путешествия по России и зарубежным странам.. .

Время - 2 час.

Основные вопросы:

Практическая работа № 31. См. файл «Практические работы №1-51» в Приложении

Тема 9. Туризм. Виды отдыха. Экотуризм. Путешествия по России и зарубежным странам.. .

Время - 2 час.

Основные вопросы:

Практическая работа № 32. См. файл «Практические работы №1-51» в Приложении

Тема 9. Туризм. Виды отдыха. Экотуризм. Путешествия по России и зарубежным странам.. .

Время - 2 час.

Основные вопросы:

Практическая работа № 33. См. файл «Практические работы №1-51» в Приложении

Тема 9. Туризм. Виды отдыха. Экотуризм. Путешествия по России и зарубежным странам.. .

Время - 2 час.

Основные вопросы:

Практическая работа № 34. См. файл «Практические работы №1-51» в Приложении

Тема 9. Туризм. Виды отдыха. Экотуризм. Путешествия по России и зарубежным странам.. .

Время - 2 час.

Основные вопросы:

Практическая работа № 35. См. файл «Практические работы №1-51» в Приложении

Тема 10. Вселенная и человек. Природа. Проблемы экологии. Защита окружающей среды. Пропаганда защиты окружающей среды. Стихийные бедствия. Меры безопасности и действия во время стихийных бедствий. Условия проживания в городской/сельской местности. .

Время - 2 час.

Основные вопросы:

Практическая работа № 40. См. файл «Практические работы №1-51» в Приложении

Тема 10. Вселенная и человек. Природа. Проблемы экологии. Защита окружающей среды. Пропаганда защиты окружающей среды. Стихийные бедствия. Меры безопасности и действия во время стихийных бедствий. Условия проживания в городской/сельской местности. .

Время - 2 час.

Основные вопросы:

Практическая работа № 39. См. файл «Практические работы №1-51» в Приложении

Тема 10. Вселенная и человек. Природа. Проблемы экологии. Защита окружающей среды. Пропаганда защиты окружающей среды. Стихийные бедствия. Меры безопасности и действия во время стихийных бедствий. Условия проживания в городской/сельской местности. .

Время - 2 час.

Основные вопросы:

Практическая работа № 38. См. файл «Практические работы №1-51» в Приложении

Тема 10. Вселенная и человек. Природа. Проблемы экологии. Защита окружающей среды. Пропаганда защиты окружающей среды. Стихийные бедствия. Меры безопасности и действия во время стихийных бедствий. Условия проживания в городской/сельской местности. .

Время - 2 час.

Основные вопросы:

Практическая работа № 36. См. файл «Практические работы №1-51» в Приложении

Тема 10. Вселенная и человек. Природа. Проблемы экологии. Защита окружающей среды. Пропаганда защиты окружающей среды. Стихийные бедствия. Меры безопасности и действия во время стихийных бедствий. Условия проживания в городской/сельской местности. .

Время - 2 час.

Основные вопросы:

Практическая работа № 37. См. файл «Практические работы №1-51» в Приложении

Тема 11. Современные средства информации и коммуникации (пресса, ТВ, Интернет, социальные сети, мобильные телефоны, смартфоны, планшеты, компьютеры). Работа в офисе. Интернет-безопасность.. .

Время - 2 час.

Основные вопросы:

Практическая работа № 41. См. файл «Практические работы №1-51» в Приложении

Тема 11. Современные средства информации и коммуникации (пресса, ТВ, Интернет, социальные сети, мобильные телефоны, смартфоны, планшеты, компьютеры). Работа в офисе. Интернет-безопасность.. .

Время - 2 час.

Основные вопросы:

Практическая работа № 42. См. файл «Практические работы №1-51» в Приложении

Тема 11. Современные средства информации и коммуникации (пресса, ТВ, Интернет, социальные сети, мобильные телефоны, смартфоны, планшеты, компьютеры). Работа в офисе. Интернет-безопасность.. .

Время - 2 час.

Основные вопросы:

Практическая работа № 43. См. файл «Практические работы №1-51» в Приложении

Тема 11. Современные средства информации и коммуникации (пресса, ТВ, Интернет, социальные сети, мобильные телефоны, смартфоны, планшеты, компьютеры). Работа в офисе. Интернет-безопасность.. .

Время - 2 час.

Основные вопросы:

Практическая работа № 44. См. файл «Практические работы №1-51» в Приложении

Тема 12. Родная страна и страна/страны изучаемого языка. Особенности работы.. .
Время - 2 час.
Основные вопросы:
Практическая работа № 45. См. файл «Практические работы №1-51» в Приложении

Тема 12. Родная страна и страна/страны изучаемого языка. Особенности работы.. .
Время - 2 час.
Основные вопросы:
Практическая работа № 46. См. файл «Практические работы №1-51» в Приложении

Тема 12. Родная страна и страна/страны изучаемого языка. Особенности работы.. .
Время - 2 час.
Основные вопросы:
Практическая работа № 47. См. файл «Практические работы №1-51» в Приложении

Тема 12. Родная страна и страна/страны изучаемого языка. Особенности работы.. .
Время - 2 час.
Основные вопросы:
Практическая работа № 48. См. файл «Практические работы №1-51» в Приложении

Тема 13. Выдающиеся люди родной страны и страны/стран изучаемого языка, их вклад в науку и мировую культуру: государственные и политические деятели, ученые, президенты, судьи. . .
Время - 2 час.
Основные вопросы:
Практическая работа № 50. См. файл «Практические работы №1-51» в Приложении

Тема 13. Выдающиеся люди родной страны и страны/стран изучаемого языка, их вклад в науку и мировую культуру: государственные и политические деятели, ученые, президенты, судьи. . .
Время - 2 час.
Основные вопросы:
Практическая работа № 49. См. файл «Практические работы №1-51» в Приложении

Тема 13. Выдающиеся люди родной страны и страны/стран изучаемого языка, их вклад в науку и мировую культуру: государственные и политические деятели, ученые, президенты, судьи. . .
Время - 2 час.
Основные вопросы:
Практическая работа № 51. См. файл «Практические работы №1-51» в Приложении

5. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

5.1.1. Методические указания:

Самостоятельная работа обучающихся, это работа, выполняемая во внеаудиторное (аудиторное) время при методическом руководстве преподавателя с целью овладения необходимыми компетенциями по дисциплине «Иностранный язык (английский язык)», дополнительными знаниями, умениями и навыками, опытом творческой, исследовательской деятельности, развития самостоятельности, ответственности и организованности, творческого подхода к решению проблем учебного уровня.

Самостоятельная работа обучающихся способствует систематизации, углублению, закреплению полученных теоретических знаний и практических умений обучающихся;

формированию умений использовать справочную и специальную литературу по дисциплине; развитию познавательных способностей и творческой инициативы; способностей к саморазвитию, самосовершенствованию и самореализации; развитию исследовательских умений; использования материала, собранного и полученного в ходе самостоятельных занятий для эффективной подготовки к промежуточной аттестации.

Видами заданий для самостоятельной работы являются:

- для овладения знаниями, новой учебной информацией, развития познавательных способностей и активности обучающихся, ответственности и организованности: чтение текста (учебника, первоисточника, дополнительной литературы), работа над понятиями, ответы на вопросы, конспектирование текста, выписки из текста, работа со словарями и справочниками, использование аудио- и видеозаписей, компьютерной техники и информационно-телекоммуникационной сети Интернет и др.
- для формирования умений, закрепления и систематизации знаний: работа с конспектом лекции, ответ на контрольные вопросы, подготовка мультимедиа сообщений и презентаций/докладов к выступлению на аудиторном занятии, подготовка рефератов.

Все выполненные задания представляются обучающимися преподавателю в печатном виде в течение семестра по мере их выполнения, но до проведения промежуточной аттестации по дисциплине.

Для выполнения заданий по самостоятельной работе рекомендуется использовать материалы учебников и интернет-источников:

1. Грабарник, К. Л. Английский язык. Практическая фонетика : учебник для среднего профессионального образования / К. Л. Грабарник, И. И. Опешанская. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 114 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-19703-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/569188
2. Левченко, В. В. Английский язык. General English : учебник для среднего профессионального образования / В. В. Левченко, Е. Е. Долгалёва, О. В. Мещерякова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 149 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16157-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/561011
3. Минаева, Л. В. Английский язык. Навыки устной речи (I am all Ears!) + аудиоматериалы : учебник для среднего профессионального образования / Л. В. Минаева, М. В. Луканина, В. В. Варченко. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 165 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16752-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/563675

Устный и письменный ответ обучающегося оценивается в соответствии с достижениями предметных и метапредметных образовательных результатов по следующим критериям: полнота, правильность, логичность, грамотность речи.

Критерии оценивания

Отметка 5 (отлично)

Ответ полный, включает все содержательные элементы (по типовым темам для оценки в качестве эталона используются устные темы на раздаточном материале).

Ответ правильный, не содержит фактических ошибок.

Ответ последовательный, включает вступление, основную часть и выводы. В основной части представлены причинно- следственные связи, аргументация, характеристика признаков.

Устная речь грамотная, соответствует нормам грамматики и фонетики английского языка. Отсутствуют ошибки в произношении лексики и разговорные американские выражения.

Отметка 4 (хорошо)

Ответ включает основные содержательные элементы.

Ответ в целом правильный, но содержит одну-две несущественные ошибки или неточности.

Ответ логичный, включает вступление, основную часть и выводы. Последовательность изложения основной части в основном выдержана.

Ответ в основном выдержан в соответствии с нормами грамматики и фонетики английского

языка. Допущены одна-две ошибки в ударениях, произношении и согласовании слов.

Отметка 3 (удовлетворительно)

Ответ отражает отдельные аспекты темы.

Ответ в основном правильный, но содержит одну-две фактические ошибки, которые обучающийся исправил самостоятельно после уточняющего вопроса

Последовательность изложения в основном выдержана, обучающийся самостоятельно сформулировал выводы после напоминания.

Обучающийся допускает ошибки в грамматике или фонетике слов

Отметка 2 (неудовлетворительно)

Ответ не отражает содержания темы, содержит много фактических ошибок, логика изложения отсутствует, речь малограмотная.

5.1.2. Задания для повторения и углубления приобретаемых знаний.

№	Задания
1	
2	
3	
4	

5.2. Задания, направленные на формирование профессиональных умений.

№	Задания
5	
6	
7	
8	

6. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

6.1. Средства оценивания в ходе текущего контроля:

Перечень знаний, осваиваемых в рамках учебной дисциплины

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
- основные нормы речевого этикета, принятые в стране изучаемого языка; - признаки изученных грамматических явлений в иностранном языке; - особенности структуры и интонации различных коммуникативных типов простых и сложных предложений изучаемого иностранного языка;	- знание и понимание материала; - результаты значения новых лексических единиц; - результаты новых значений изученных глагольных форм, средств и способов выражения модальности; условия, предположения, причины, следствия, побуждения к действию; - пересказ текстов по предложенной тематике; - беседа, монолог, диалог по предложенной тематике; - результаты выполнение заданий по прочитанным текстам; - выписывание ключевых слов,	- заполнение формы-резюме; - написание письма; - подготовка презентации; - ролевые игры; - составление диалогов; - заметки; - тесты; - устные опросы; - письменные опросы; - составление и разыгрывание диалогов; - диктанты; - тематические эссе; - практические работы; - рубежный контроль; - обязательная контрольная работа;

- лексический и грамматический минимум, необходимый для чтения и перевода (со словарем) профессионально ориентированного текста на иностранном языке; - лексический и грамматический минимум, необходимый для заполнения анкет, резюме, заявлений и др.; - правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; - особенности произношения на иностранном языке; - правила оформления электронного сообщения личного характера; - правила чтения изучаемого иностранного языка; - основное значение изученных лексических единиц (слова, словосочетания, речевые клише); - основные способы словообразования (аффиксация, словосложение, конверсия) и особенности структуры простых и сложных предложений и различных коммуникативных типов предложений; - признаки изученных грамматических и лексических явлений по заданным основаниям; - речевые различия в ситуациях официального и неофициального общения в рамках тематического	составление плана, составление вопросов; - выполнение грамматических и лексических заданий по тексту; - использование источников информации и ресурсов; - использование навыков коммуникации в диалоге/монологе/общении; - разнообразие слов/словосочетаний/конструкций в образовании предложения; - понимание получаемой информации; - полное знание теоретического материала; - поддержание диалога на предложенную тему; - перевод и пересказ текстов; - понимание собеседника в диалоге/переписке и пересказ различных жизненных ситуаций; - использование изученного материала в конкретных условиях и новых ситуациях. - знание и понимание материала; - результаты значения новых лексических единиц; - результаты новых значений изученных глагольных форм, средств и способов выражения модальности; условия, предположения, причины, следствия, побуждения к действию; - пересказ текстов по предложенной тематике; - беседа, монолог, диалог по предложенной тематике; - результаты выполнение заданий по прочитанным текстам; - выписывание ключевых слов, составление плана, составление вопросов; - выполнение грамматических и лексических заданий по тексту; - использование источников информации и ресурсов; - использование навыков коммуникации в диалоге/монологе/общении; - разнообразие слов/словосочетаний/конструкций в образовании предложения; - понимание получаемой информации; - полное знание теоретического	- дифференцированный зачет. - заполнение формы-резюме; - написание письма; - заполнение формы-резюме; - написание письма; - подготовка презентации; - ролевые игры; - составление диалогов; - заметки; - тесты; - устные опросы; - письменные опросы; - составление и разыгрывание диалогов; - диктанты; - тематические эссе; - практические работы; - рубежный контроль; - обязательная контрольная работа; - дифференцированный зачет.

содержания речи и использования лексико-грамматических средств с учетом этих различий; - нормы вежливости в межкультурном общении; - несколько вариантов решения коммуникативной задачи в продуктивных видах речевой деятельности (говорении и письменной речи). - самостоятельно осуществлять познавательную деятельность, выявлять проблемы, ставить и формулировать собственные задачи в образовательной деятельности и жизненных ситуациях; - самостоятельно составлять план решения проблемы с учётом имеющихся ресурсов, собственных возможностей и предпочтений; - давать оценку новым ситуациям; делать осознанный выбор, аргументировать его, брать ответственность за решение; оценивать приобретённый опыт; - способствовать формированию и проявлению широкой эрудиции в разных областях знаний, постоянно повышать свой образовательный и культурный уровень; - давать оценку новым ситуациям; - владеть навыками познавательной рефлексии как осознания совершаемых действий	материала; - поддержание диалога на предложенную тему; - перевод и пересказ текстов; - понимание собеседника в диалоге/переписке и пересказ различных жизненных ситуаций; - использование изученного материала в конкретных условиях и новых ситуациях.	

и мыслительных процессов, их результатов и оснований; - использовать приёмы рефлексии для оценки ситуации и выбора верного решения; - оценивать соответствие создаваемого устного/письменного текста на иностранном (английском) языке выполняемой коммуникативной задаче; - вносить коррективы в созданный речевой продукт в случае необходимости; - уметь оценивать риски и своевременно принимать решения по их снижению; - принимать мотивы и аргументы других при анализе результатов деятельности; - принимать себя, понимая свои недостатки и достоинства; - принимать мотивы и аргументы других при анализе результатов деятельности; - признавать своё право и право других на ошибки; - развивать способность понимать мир с позиции другого человека; - овладевать универсальными коммуникативными действиями; - осуществлять коммуникации во всех сферах жизни; - распознавать невербальные средства общения, понимать значение социальных знаков, распознавать		

предпосылки конфликтных ситуаций и смягчать конфликты; - владеть различными способами общения и взаимодействия, в том числе, на иностранном (английском) языке; - аргументированно вести диалог и смягчать конфликтные ситуации; - использовать иностранный язык как средство для получения информации из иноязычных источников в образовательных и самообразовательных целях; - владеть основными видами речевой деятельности в рамках тематического содержания речи; - передавать основное содержание прочитанного текста с выражением своего мнения/отношения; - воспринимать на слух и понимать звучащих до 2,5 минут аутентичных текстов, содержащих отдельные незнакомые слова и неизученные языковые явления, не препятствующие решению коммуникативных задач, с разной глубиной проникновения в их содержание: с пониманием основного содержания текстов, с пониманием нужной/интересующей/ запрашиваемой информации; - читать про себя и вслух, а также понимать несложные аутентичные тексты разного вида, жанра и		

стиля объемом 600–800 слов, содержащих отдельные неизученные языковые явления, с различной глубиной проникновения в их содержание: с пониманием основного содержания, с пониманием нужной/ интересующей/ запрашиваемой информации, с полным пониманием содержания; - создавать письменные высказывания объемом до 180 слов с опорой на план, картинку, таблицу, графики, диаграммы, схемы, прочитанный/прослушанный текст; - заполнять таблицы, кратко фиксируя содержание прочитанного/прослушанного текста или дополняя информацию в таблице; - произносить слова с правильным ударением и фразы с соблюдением их ритмико-интонационных особенностей, в том числе, применение правила отсутствия фразового ударения на служебных словах;		

- основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; - структуру плана для решения задач; - формы и виды устной и письменной коммуникации на иностранном языке при межличностном и межкультурном взаимодействии; - наиболее употребительную тематическую лексику и реалии страны/стран изучаемого языка; - нормы вежливости в межкультурном общении; - речевые различия в ситуациях официального и неофициального общения в рамках тематического содержания речи и использование лексико-грамматических средств с учётом этих различий; - иностранный язык делового общения: правила ведения деловой переписки, особенности стиля и языка деловых писем, речевую культуру общения по телефону/мессенджеру. - осуществлять совместную деятельность, включая взаимодействие с людьми иной культуры, национальной и религиозной принадлежности, на основе гуманистических		

ценностей взаимодействовать между людьми разных культур; - принимать цели совместной деятельности, организовывать, координировать действия по их достижении; - уметь обобщать мнения нескольких людей и выражать это обобщение в устной и письменной форме; - предлагать новые идеи, оценивать идеи с позиции новизны, оригинальности, практической значимости; - проявлять творческие способности и воображение; - быть инициативным; - участвовать в дискуссиях, дебатах на различные темы; - осуществлять деловую коммуникацию на иностранном языке в рамках выбранного профиля с целью решения поставленной коммуникативной задачи; - планировать организацию совместной работы, распределять задачи, определять свою роль; - выполнять работу в условиях реального, виртуального и комбинированного взаимодействия; - оказывать влияние на речевое поведение партнера (например, поощряя его продолжать поиск совместного решения поставленной задачи); - воспринимать и		

создавать собственные диалогические и монологические высказывания на иностранном языке, участвовать в обсуждениях, выступлениях, дебатах в соответствии с условиями и целями общения; - заполнять анкеты и формуляры, сообщая о себе основные сведения, в соответствии с нормами, принятыми в стране/странах изучаемого языка; писать резюме с сообщением основных сведений о себе в соответствии с нормами, принятыми в стране/странах изучаемого языка; - писать электронное сообщение личного характера, соблюдая речевой этикет, принятый в стране/странах изучаемого языка (объём сообщения — до 140 слов); - создавать письменные высказывания на основе плана, иллюстрации, таблицы, графика, диаграммы, схемы и/или прочитанного/прослушанного текста с опорой на образец; - заполнять таблицу, кратко фиксируя содержание прочитанного/прослушанного текста или дополняя информацию в таблице.		

6.2. ФОС для текущего контроля:

№	ФОС текущего контроля
1	См. файл "ФОС для текущего контроля" в Приложении.

6.3 ФОС для промежуточной аттестации:

Задания для оценки знаний.

№	Задания
1	Вопросы для дифференцированного зачета 1-15
2	1. Напишите эссе на английском зыке на тему «Место и роль иностранного языка в IT-профессиях» 2. Расскажите на английском языке какие виды спорта есть, каким спортом вы занимаетесь и почему. 3. Напишите эссе на английском языке рассуждение на тему «ЗОЖ: что это и зачем он нужен» 4. Расскажите на английский язык про путешествия: какие виды туризма существуют. Опишите свое путешествие (возможно, желаемого) 5. Расскажите на английском языке про и места и районы России для путешествий: популярные направления и не очень 6. Составьте диалог на английском языке и обсудите проблемы окружающей среды: экологические проблемы, их виды и как с ними бороться 7. Напишите сочинение-рассуждение на тему английском языке «Социальные сети и интернет: что такое интернет-безопасность и почему в интернете надо быть осторожным» 8. Подготовьте рассказ на английском языке на тему: «Роль интернета в жизни общества и вашей конкретно» 9. Расскажите на английском языке про развитие техники и технологий в России и за рубежом. 10. Расскажите на английском языке про знаменитых людей России, США и Великобритании. 11. Опишите на английском языке свой город, его достопримечательности, свои любимые места для посещения. 12. Опишите свои сильные и слабые стороны на английском языке 13. Расскажите на английском языке про деловые качества человека: В профессиях, связанных с вашей специальностью, какие деловые качества должны быть. 14. Расскажите на английском языке про конфликтные ситуации: что это такое, как их избежать, как их решить 15. Расскажите на английском языке про профессии: какие профессии вы знаете. Какая вам ближе всего, какие качества и умения для работы на этой должности требуются?
3	Вопросы для дифференцированного зачета 16-30

4	16. Напишите эссе на английском зыке на тему «Место и роль иностранного языка в IT-профессиях» 17. Расскажите на английском языке какие виды спорта есть, каким спортом вы занимаетесь и почему. 18. Напишите эссе на английском языке рассуждение на тему «ЗОЖ: что это и зачем он нужен» 19. Расскажите на английский язык про путешествия: какие виды туризма существуют. Опишите свое путешествие (возможно, желаемого) 20. Расскажите на английском языке про и места и районы России для путешествий: популярные направления и не очень 21. Составьте диалог на английском языке и обсудите проблемы окружающей среды: экологические проблемы, их виды и как с ними бороться 22. Напишите сочинение-рассуждение на тему английском языке «Социальные сети и интернет: что такое интернет-безопасность и почему в интернете надо быть осторожным» 23. Подготовьте рассказ на английском языке на тему: «Роль интернета в жизни общества и вашей конкретно» 24. Расскажите на английском языке про развитие техники и технологий в России и за рубежом. 25. Расскажите на английском языке про знаменитых людей России, США и Великобритании. 26. Опишите на английском языке свой город, его достопримечательности, свои любимые места для посещения. 27. Опишите свои сильные и слабые стороны на английском языке 28. Расскажите на английском языке про деловые качества человека: В профессиях, связанных с вашей специальностью, какие деловые качества должны быть. 29. Расскажите на английском языке про конфликтные ситуации: что это такое, как их избежать, как их решить 30. Расскажите на английском языке про профессии: какие профессии вы знаете. Какая вам ближе всего, какие качества и умения для работы на этой должности требуются?

Задания для оценки умений.

№	Задания
1	Переведите предложения на английский язык, употребляя модальный глагол must. (Translate the sentences into English using the modal verb must). a) Я должен сегодня повидать моего друга. b) Он, должно быть, очень устал. c) У них даже есть яхта. Они, должно быть, очень богаты. d) Ты должен уехать завтра утром? e) Вы не должны опаздывать. f) Я не должен забывать о своей матери. Я не писал ей целую вечность. Сегодня вечером я должен написать ей письмо.
2	Раскройте скобки, употребляя глаголы в нужном времени. (Open the brackets using the verbs in the required tense). a) Don't go to Nick's place now, he … (to work). He … (to finish) his homework at seven o'clock. If you … (to come) after seven, he … (to be) very glad. b) Pete … (to go) to the cinema? - Yes, I … (to think) so. He usually … (to play) in the yard at this time, and now he … (not to be) there. c) He … (to read) a book at five o'clock yesterday. d) Ring me up as soon as you … (to come) home. e) Where you usually … (to borrow) books for reading? f) He doesn't think he ever … (to see) this film.

3	Переведите на английский язык, употребляя модальный глагол can. (Translate the sentences into English using the modal verb can). a) Неужели он хороший бегун? Он такой маленький. b) Не может быть, что она уже окончила школу. c) Не может быть, что он ученый. d) Не может быть, что он был ученым. e) Неужели она еще спит? f) Неужели они проиграли?
4	Переведите текст, обращая внимание на глагольные формы. (Translate the text paying attention to the verb forms). With the industrial revolution our negative influence on Nature began to increase. Large cities with thousands of polluting plants and factories can be found nowadays all over the world. They pollute the air we breathe, the water we drink, the fields where our crops are grown. Big cities suffer from smog. Cars with their engines have become the main source of polluting in industrial countries

7. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

а) основная литература:

1. Изволенская, А. С. Английский язык для колледжей (A2-B2) : учебник для среднего профессионального образования / А. С. Изволенская, Е. Э. Кожарская ; под редакцией Л. В. Полубиченко. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 185 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16355-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/564765

2. Невзорова, Г. Д. Английский язык. Грамматика : учебник для среднего профессионального образования / Г. Д. Невзорова, Г. И. Никитушкина. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 213 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09886-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/562160

3. Аитов, В. Ф. Английский язык (A1-B1+) : учебник для среднего профессионального образования / В. Ф. Аитов, В. М. Аитова, С. В. Кади. — 13-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 234 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08943-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/562662

б) дополнительная литература:

1. Кузьменкова, Ю. Б. Английский язык (базовый и углубленный уровни). 10—11 классы : учебник для среднего общего образования / Ю. Б. Кузьменкова. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 412 с. — (Общеобразовательный цикл). — ISBN 978-5-534-16225-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/568396

2. Минаева, Л. В. Английский язык. Навыки устной речи (I am all Ears!) + аудиоматериалы : учебник для среднего профессионального образования / Л. В. Минаева, М. В. Луканина, В. В. Варченко. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 165 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16752-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/563675

3. Кузьменкова, Ю. Б. Английский язык (A2–B2) : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Ю. Б. Кузьменкова. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 412 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09154-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/560706

8. ПЕРЕЧЕНЬ КОМПЛЕКТОВ ЛИЦЕНЗИОННОГО И СВОБОДНО РАСПРОСТРАНЯЕМОГО ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ, ИСПОЛЬЗУЕМОГО ПРИ ИЗУЧЕНИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

При изучении учебной дисциплины (в том числе в интерактивной форме) предполагается применение современных информационных технологий. Комплект программного обеспечения для их использования включает в себя: пакеты офисного программного обеспечения Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint), или свободно распространяемое программное обеспечение OpenOffice; веб-браузер (Google Chrome, Mozilla, Microsoft Edge др.); электронные библиотечные системы IPR Smart и ЮРАЙТ; систему размещения в сети «Интернет» и проверки на наличие заимствований курсовых, научных и выпускных квалификационных работ «Антиплагиат.ВУЗ».

Для доступа к учебному плану и результатам освоения дисциплины, формирования Портфолио обучающегося используется Личный кабинет студента (он-лайн доступ через сеть Интернет https://portal.rosnou.ru). Для обеспечения доступа обучающихся во внеучебное время к электронным образовательным ресурсам учебной дисциплины, а также для студентов, обучающихся с применением дистанционных образовательных технологий, используется портал электронного обучения на базе СДО Moodle (он-лайн доступ через сеть Интернет https://e-edu.rosnou.ru).

9. ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

https://wooordhunt.ru/dic/content/en_ru Онлайн-переводчик
https://dictionary.cambridge.org/ Онлайн-словарь
https://www.britannica.com/ Онлайн-словарь

10. ОБУЧЕНИЕ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Изучение учебной дисциплины обучающимися инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья осуществляется в соответствии с Приказом Министерства просвещения РФ от 31 марта 2025 г. № 253 «Об утверждении Порядка обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере общего, среднего профессионального образования и соответствующего дополнительного профессионального образования, профессионального обучения, дополнительного образования детей и взрослых, организации отдыха и оздоровления детей, а также оказания им при этом необходимой помощи», Положением АНО ВО «РосНОУ» Об организации обучения студентов – инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, Положением о Центре инклюзивного образования и психологической помощи АНО ВО «Российский новый университет».

Лица с ограниченными возможностями здоровья и инвалиды обеспечиваются электронными образовательными ресурсами, адаптированными к состоянию их здоровья.

Предоставление специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования, подбор и разработка учебных материалов для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья производится преподавателями с учетом индивидуальных психофизиологических особенностей обучающихся и специфики приема-передачи учебной информации на основании просьбы, выраженной в письменной форме.

С обучающимися по индивидуальному плану или индивидуальному графику проводятся индивидуальные занятия и консультации.

11. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

Для проведения практических занятий используются любые аудитории, оборудованные компьютером и проектором или телевизионной панелью, позволяющими осуществлять демонстрацию презентаций по изучаемым темам. Для совершенствования навыков аудирования и произношения ряд занятий проводится в лингафонном кабинете.

Занятия с инвалидами по зрению, слуху, с нарушениями опорно-двигательного аппарата проводятся в специально оборудованных аудиториях по их просьбе, выраженной в письменной форме.

Автор (составитель) преподаватель Шароварина Кристина Сергеевна

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ НОВЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(АНО ВО «РосНОУ»)

Колледж АНО ВО "Российский новый университет"

Предметно-цикловая комиссия общеобразовательных дисциплин

Рабочая программа учебной дисциплины

История

Код и направление профессии 46.01.03 ДЕЛОПРОИЗВОДИТЕЛЬ

Москва
2026

1. НАИМЕНОВАНИЕ И ЦЕЛЬ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Общеобразовательная дисциплина "История" изучается обучающимися, осваивающими образовательную программу 46.01.03 ДЕЛОПРОИЗВОДИТЕЛЬ на базе основного общего образования, с учетом ФГОС СОО (с изменениями, внесенными в ФГОС СОО приказом Министерства просвещения РФ № 732 от 12 августа 2022 года), требований ФГОС СОО, предъявляемых к результатам освоения дисциплин, в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по профессии 46.01.03 ДЕЛОПРОИЗВОДИТЕЛЬ (приказ Минобрнауки России от 14.11.2023 г. № 857).

Учебная дисциплина "История" является учебным предметом обязательной предметной области Общественно-научные предметы ФГОС среднего общего образования и изучается в цикле общеобразовательной подготовки в разделе базовых дисциплин учебного плана общеобразовательной подготовки на базе основного общего образования с получением среднего общего образования. В учебном плане учебная дисциплина "История" входит в состав обязательных для освоения общеобразовательных учебных дисциплин.

Целью изучения дисциплины "История" является формирование и развитие личности обучающегося, способного к самоидентификации и определению своих ценностных ориентиров на основе осмысления и освоения исторического опыта своей страны и человечества в целом, активно и творчески применяющего исторические знания и предметные умения в учебной и социальной практике. Данная цель предполагает формирование у обучающихся целостной картины российской и мировой истории, понимание места и роли современной России в мире, важности вклада каждого ее народа, его культуры в общую историю страны и мировую историю, формирование личностной позиции по отношению к прошлому и настоящему Отечества.

Задачами изучения дисциплины "История" являются:

—углубление социализации обучающихся, формирование гражданской ответственности и социальной культуры, адекватной условиям современного мира;

—освоение систематических знаний об истории России и всеобщей истории XX — начала XXI в ;

—воспитание обучающихся в духе патриотизма, уважения к своему Отечеству — многонациональному Российскому государству в соответствии с идеями взаимопонимания, согласия и мира между людьми и народами, в духе демократических ценностей современного общества;

—формирование исторического мышления, способности рассматривать события и явления с точки зрения их исторической обусловленности и взаимосвязи, в развитии, в системе координат «прошлое — настоящее — будущее»;

—работа с комплексами источников исторической и социальной информации, развитие учебно--проектной деятельности; приобретение первичного опыта исследовательской деятельности;

—расширение аксиологических знаний и опыта оценочной деятельности (сопоставление различных версий и оценок исторических событий и личностей, определение и выражение собственного отношения, обоснование позиции при изучении дискуссионных проблем прошлого и современности);

—развитие практики применения знаний и умений в социальной среде, общественной деятельности, межкультурном общении.

Развитие у обучающихся навыков командной работы, межличностной коммуникации, принятия решений, лидерских качеств обеспечивается чтением лекций, проведением занятий с применением активных методов обучения, содержание которых разработано на основе результатов научных исследований, проводимых Университетом, в том числе с учетом региональных особенностей профессиональной деятельности выпускников и потребностей работодателей.

2. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ, СООТНЕСЕННЫЕ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

В результате освоения дисциплины обучающийся по программе программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих среднего профессионального образования должен:

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

Знать:

- основы научной деятельности, проектной и исследовательской деятельности индивидуально и в группе;
- пути получения информации из источников разных типов, направления самостоятельного осуществления поиска, анализа, систематизации и интерпретации информации различных видов и форм представления;
- средства информационных и коммуникационных технологий в решении когнитивных, коммуникативных и организационных задач с соблюдением требований эргономики, техники безопасности, гигиены, ресурсосбережения, правовых и этических норм, норм информационной безопасности;
- базовые исследовательские действия, направления в определении познавательных задач, пути их решения, осуществления подбора исторического материала, объекта;
- основы учебно-исследовательской и проектной деятельности;
- форматы текстов с учетом назначения информации и целевой аудитории, выбирая оптимальную форму представления и визуализации.

Уметь:

- осуществлять с соблюдением правил информационной безопасности поиск исторической информации по истории России и зарубежных стран XX – начала XXI в. в справочной литературе, сети Интернет, средствах массовой информации для решения познавательных задач;
- оценивать полноту и достоверность информации с точки зрения ее соответствия исторической действительности;
- анализировать, систематизировать и обобщать текстовые, визуальные источники исторической информации, в том числе исторические карты/схемы по истории России и зарубежных стран XX – начала XXI в.;
- анализировать исторический объект в соответствии с принципом историзма, основными процедурами исторического познания;
- сопоставлять информацию, представленную в различных источниках; формализовать историческую информацию в виде таблиц, схем, графиков, диаграмм.

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

Знать:
- ключевые события, основные даты и этапы истории России и мира в XX – начале XXI в.;
- выдающихся деятелей отечественной и всемирной истории;
- важнейшие достижения культуры, ценностные ориентиры;
- роль России в мировых политических и социально-экономических процессах с древнейших времен до настоящего времени;
- решающую роль Советского Союза в победе над нацизмом,
- значение советских научно-технологических успехов, освоения космоса;
- причины и следствия распада СССР, возрождения Российской Федерации как мировой державы, воссоединения Крыма с Россией, специальной военной операции на Украине и других важнейших событий XX–начала XXI в.;
- особенности развития культуры народов СССР (России).

Уметь:
- защищать историческую правду, не допускать умаления подвига народа при защите Отечества, готовность давать отпор фальсификациям российской истории;
- составлять описание (реконструкцию) в устной и письменной форме исторических событий, явлений, процессов истории родного края, истории России и всемирной истории XX – начала XXI в. и их участников, образа жизни людей и его изменения в Новейшую эпоху; формулировать и обосновывать собственную точку зрения (версию, оценку) с опорой на фактический материал;
- устанавливать причинно-следственные, пространственные, временные связи исторических событий, явлений, процессов; характеризовать их итоги; соотносить события истории родного края и истории России в XX – начале XXI в.;
- определять современников исторических событий истории России и человечества в целом в XX – начале XXI в.;
- раскрывать причинно-¬следственные связи событий прошлого и настоящего; сравнивать события, ситуации, определяя основания для сравнения, выявляя общие черты и различия; формулировать и обосновывать выводы.

3. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ С УКАЗАНИЕМ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ, ВЫДЕЛЕННЫХ НА КОНТАКТНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ С ПРЕПОДАВАТЕЛЕМ (ПО ВИДАМ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ) И НА САМОСТОЯТЕЛЬНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Общая трудоемкость дисциплины составляет 4 зачетных единицы (144 час.).

Вид учебной работы	**Объём часов**
Максимальная учебная нагрузка (всего)	144
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	140
в том числе:	
Лекционные занятия (Лек)	96
Практические занятия (Пр)	40
Часы на контрольные работы (КоР)	0,3
Зачет (З)	0,3
Текущие консультации (ТКонс)	3,4
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	4
Внеаудиторная самостоятельная работа	

Распределение учебного времени по темам и видам учебных занятий
очная форма обучения

№	Наименование разделов, тем учебных занятий	Всего часов	Контактная работа с преподавателем						Сам. раб.	Формируемые результаты обучения
			Всего	Л	Пр	З	КоР	Тконс		
Раздел 1. Россия в годы Первой мировой войны и Первая мировая война и послевоенный кризис Великой Российской революции (1914–1922)										
1.	Россия и мир в годы Первой мировой войны	6	6	4	2					
2.	Основные этапы и хронология революционных событий 1917 г. Первые революционные преобразования большевиков	4	4	2	2					
3.	Гражданская война и ее последствия. Культура Советской России в период Гражданской войны	6	6	4	2					
Раздел 2. СССР в 1920–1930-е годы. Межвоенный период (1918–1939)										
4.	СССР в 20-е годы. Новая экономическая политика	6	6	4	2					
5.	Советский Союз в конце 1920-х–1930-е гг.	8	8	6	2					
6.	Культурное пространство советского общества в 1920–1930-е гг.	4	4	2	2					
7.	Внешняя политика СССР в 1920–1930-е годы. СССР накануне Великой Отечественной войны	6	6	4	2					
8.	Революционные события 1918 – начала 1920-х гг. Версальско-Вашингтонская система. Мир в 1920-е – 1930-е гг. Нарастание агрессии в мире в 1930-х гг.	6	6	6						
Раздел 3. Вторая мировая война: причины, состав участников, основные этапы и события, итоги. Великая Отечественная война. 1941–1945 годы										
9.	Начало Второй мировой войны. Начальный период Великой Отечественной войны (июнь 1941 – осень 1942)	10	10	8	2					
10.	Коренной перелом в ходе войны (осень 1942 – 1943 г.)	6	6	6						
11.	Человек и культура в годы Великой Отечественной войны	2	2	2						
12.	Победа СССР в Великой Отечественной войне. Завершение Второй мировой войны	6	6	4	2					
13.	Контрольная работа	2	2				0,3	1,7		
Раздел 4. СССР в 1945–1991 годы. Послевоенный мир.										
14.	СССР в 1945–1953 гг.	2	2	2						
15.	СССР в середине 1950-х – первой половине 1960-х гг.	6	6	4	2					
16.	Советское общество в середине 1960-х – начале 1980-х гг.	4	4	2	2					
17.	Политика «перестройки». Распад СССР (1985–1991 гг.)	4	4	2	2					
18.	Мир и международные отношения в годы холодной войны (вторая половина половине XX века)	4	4	2	2					
Раздел 5. Российская Федерация в 1992–2022 гг. Современный мир в условиях глобализации										

19.	Становление новой России (1992–1999 гг.)	5	4	2	2				1	
20.	Россия в XXI веке: вызовы времени и задачи модернизации	2	2	2						
21.	Современный мир. Глобальные проблемы человечества	5	4	2	2				1	
Раздел 6. От Руси к Российскому государству. Повторительно-обобщающий курс «История России с древнейших времен до 1914 года»										
22.	Народы и государства на территории нашей страны в древности. Образование государства Русь. Русь в конце X – начале XIII в.	3	2	2					1	
23.	Русские земли и их соседи в середине XIII – XIV вв. Формирование единого Русского (Российского) государства в XV в.	4	4	4						
Раздел 7. Россия в XVI–XVII веках: от Великого княжества к Царству										
24.	Россия в XVI в.	2	2	2						
25.	Смута в России. Россия в XVII в.	4	4	2	2					
Раздел 8. Россия в конце XVII – XVIII веке: от Царства к Империи										
26.	Россия в эпоху преобразований Петра I	2	2	2						
27.	Эпоха дворцовых переворотов. Россия в 1760-х – 1790-х гг.	2	2	2						
28.	Россия при Павле I	2	2	2						
Раздел 9. Российская Империя в XIX – начале XX века										
29.	Российская империя в первой четверти XIX в.	4	4	2	2					
30.	Россия в 1825 – 1855 гг. Социальная и правовая модернизация страны при Александре II	2	2	2						
31.	«Народное самодержавие» Александра III	4	4	2	2					
32.	Формирование гражданского общества и основные направления общественных движений. Россия на пороге XX в.	4	4	2	2					
33.	Первая российская революция 1905–1907 гг. Начало парламентаризма. Общество и власть после революции	4	4	2	2					
34.	Промежуточная аттестация Дифференцированный зачет	3	2			0,3		1,7	1	

4. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ, СТРУКТУРИРОВАННОЕ ПО ТЕМАМ (РАЗДЕЛАМ)

Тема 1. Россия и мир в годы Первой мировой войны

Новейшая история как этап развития человечества. Мир в начале XX в. Новейшая история: понятие, хронологические рамки, периодизация. Достижения и противоречия развития западной цивилизации в начале XX в. Усиление борьбы ведущих держав за передел мира. Тройственный союз и Антанта. Международные конфликты и войны в начале XX в.

Россия накануне Первой мировой войны: проблемы внутреннего развития, внешняя политика.

Причины и начало Первой мировой войны. Сараевское убийство. Вступление в войну стран Европы и России. Соотношение сил и планы сторон.

Военные действия на Западном и Восточном фронтах. Бои на Западном фронте. Сражение на Марне. Операции русских войск в Восточной Пруссии и Галиции. Позиционная война и новые виды вооружения. Отступление русской армии в 1915 г. Битвы под Верденом и на р. Сомма. Брусиловский прорыв русских войск на Юго-Западном фронте. Кавказский фронт Герои войны. Тяготы окопной жизни и изменения в настроениях солдат. Восточный фронт в условиях революционных событий 1917 года. Выход России из войны. Вступление в войну США. 14 пунктов В. Вильсона. Стодневное наступление Антанты Компьенское перемирие 11 ноября 1918 г.

Российское государство и общество в годы Первой мировой войны. Патриотический подъем. Политические партии и война: оборонцы, интернационалисты и «пораженцы». Милитаризация экономики. Российское общество в условиях войны. От патриотического подъема – к «патриотической тревоге». Милитаризация экономики. Государственная политика: система особых совещаний. Общественное движение помощи фронту. «Земгор». Программа Прогрессивного блока. Нарастание дисбаланса в экономике, падение уровня жизни населения. Рост забастовочного и оппозиционного движения. Распутинщина и кризис власти. Речь Н. Милюкова Эхо войны в провинции и на окраинах империи.

Итоги Первой мировой войны. Политические, экономические, социальные и культурные последствия Первой мировой войны

Тема 2. Основные этапы и хронология революционных событий 1917 г. Первые революционные преобразования большевиков

Причины Великой российской революции и ее начальный этап. Нарастание революционных настроений в российском обществе. Война как революционизирующий фактор. Революционные события в Петрограде в феврале 1917 г. Система двоевластия. Петроградский Совет рабочих и солдатских депутатов и его декреты. Формирование Временного правительства. Отречение Николая II. Политические партии в условиях революции. Революционная борьба в регионах.

Нарастание кризисных явлений в стране весной – летом 1917 г. Программа преобразований Временного правительства. «Нота Милюкова». Апрельский политический кризис. Коалиционный состав Временного правительства. Июньский политический кризис и рост популярности большевиков. Июльское вооруженное выступление в Петрограде. А.Ф. Керенский во главе Временного правительства. Ухудшение продовольственного положения в стране. Рост аграрных беспорядков. Государственное совещание. Попытка установления военной диктатуры генерала Л.Г. Корнилова. Провозглашение России республикой. Предпарламент. Революционная борьба в регионах.

Октябрьское вооруженное восстание. Первые революционные преобразования большевиков. Назревание общенационального кризиса в стране. Большевизация Советов. Подготовка большевиками вооруженного восстания в Петрограде. Свержение Временного правительства и взятие власти большевиками. Новые органы власти: ВЦИК, Совнарком. Первые декреты. Мероприятия большевиков в политической и экономической сферах. Создание ВЧК. Конституция РСФСР. Декрет о мире. Брест-Литовский мир.

Тема 3. Гражданская война и ее последствия. Культура Советской России в период Гражданской войны

Причины и этапы Гражданской войны в России. Причины Гражданской войны и ее характер. Выборы и разгон Учредительного собрания. Очаги гражданского противостояния осенью 1917 – весной 1918 г. Восстание Чехословацкого корпуса и формирование фронтов Гражданской войны. Создание Красной Армии. Антибольшевистские силы: состав, идеология, цели. Комуч, Уфимская Директория Выступление левых эсеров. Военная интервенция иностранных держав.

Боевые действия на Восточном фронте. Поражение армий А.В. Колчака. Действия Н.Н. Юденича на Северо-Западе РСФСР. Формирование Добровольческой армии. «Вооруженные силы Юга России» А.И. Деникина. Поражение армии П.Н. Врангеля в Крыму. Повстанчество в Гражданской войне. Н.И. Махно.

Установление большевистской власти на окраинах страны. Советско-польская война 1919 – 1920 г. Причины победы большевиков в Гражданской войне. Итоги и последствия Гражданской

войны в России.

Внутренняя политика большевиков. Политика «военного коммунизма». Национализация торговли и промышленности. ВСНХ. Всеобщая трудовая повинность. Продразверстка. Чрезвычайные органы: ЧК, комбеды и ревкомы. Отмена товарно-денежных отношений, уравнительная оплата труда, введение карточной системы «Черный рынок» и «мешочничество». План ГОЭЛРО.

Общественно-политическая и социокультурная жизнь в РСФСР в годы Гражданской войны. «Красный» и «белый» террор. Социальная политика большевиков. Усиление централизации и бюрократизма в Советской России. Политика большевиков в области идеологии, образования культуры в годы Гражданской войны. Антирелигиозная политика. Повседневность города и деревни. Проблема массовой детской беспризорности. Эмиграция и формирование Русского зарубежья.

Тема 4. СССР в 20-е годы. Новая экономическая политика

Социально-экономический и политический кризис в РСФСР в начале 20-х гг. Внутренняя ситуация в стране после Гражданской войны. Социально-экономический кризис. Голод 1921–1922 гг. Крестьянские восстания (Сибирь, Тамбовщина, Поволжье). Кронштадтское восстание.

Основные мероприятия нэпа. Переход к новой экономической политике (нэп). Замена продразверстки натуральным налогом. Развитие кооперации. Введение свободы торговли. Финансовая реформа 1922–1924 гг. Перемены в промышленности. Частичная денационализация. Концессии. Внутренние противоречия и кризисы новой экономической политики. Итоги экономического развития страны к концу 20-х годов. Причины свертывания нэпа.

Национальная политика. Образование СССР. Основные принципы и направления национальной политики большевиков. Предпосылки образования СССР. План «автономизации» И.В. Сталина. Ленинский план создания федерации равноправных республик. Договор об образовании СССР 1922 г. Конституция СССР 1924 г.

Общественно-политическая жизнь в СССР в 20-е гг. Активизация борьбы в партийно-государственном руководстве СССР в 20-е годы. Установление однопартийной политической системы. Изъятие церковных ценностей и преследования духовенства. Активизация борьбы за власть в партии большевиков после смерти В.И. Ленина. И.В. Сталин – Генеральный секретарь ЦК партии. Причины политического возвышения Сталина. Курс на строительство социализма в одной стране.

Тема 5. Советский Союз в конце 1920-х–1930-е гг.

Индустриализация в СССР. Итоги развития СССР к концу 1920-х годов. Причины, цели и источники индустриализации. Особенности индустриализации в СССР. Разработка первого пятилетнего плана. Форсированная индустриализация. Вторая пятилетка. Подготовка рабочих и инженерных кадров. Создание новых отраслей промышленности. «Ударные стройки» пятилеток в СССР. Труд заключенных. Социалистическое соревнование. Ликвидация частной торговли и предпринимательства. Кризис снабжения и введение карточной системы. Итоги индустриализации.

Коллективизация сельского хозяйства. Причины коллективизации сельского хозяйства. Хлебозаготовительный кризис 1927 г. Сочетание добровольного принципа вступления в колхозы с административным нажимом на крестьян. «Великий перелом» и переход к сплошной коллективизации. Политика «раскулачивания». Итоги коллективизации.

Итоги и цена советской модернизации. Итоги развития СССР к концу 30-х гг. Цена и издержки модернизации. Превращение СССР в аграрно-индустриальную державу.

Социальная система советского общества в 30-е гг. Социальная структура СССР в 30-е гг.: рабочий класс, колхозное крестьянство, советская интеллигенция, партийная номенклатура.

Политическая система СССР в 30-е гг. Утверждение «культа личности» Сталина. Органы госбезопасности и их роль в поддержании диктатуры. Ужесточение цензуры. Усиление идеологического контроля над обществом. Пионерская организация и ВЛКСМ. Массовые политические репрессии и их последствия. Советская социальная и национальная политика 1930-х гг. Конституция СССР 1936 г.

Тема 6. Культурное пространство советского общества в 1920–1930-е гг.

Социокультурное развитие СССР в период нэпа. Деятельность Наркомпроса. Всероссийская чрезвычайная комиссия по ликвидации неграмотности. Развитие системы образования. Рабфаки. Основные направления в литературе (футуризм) и архитектуре (конструктивизм). Советский авангард. Развитие советского кинематографа. С. Эйзенштейн. Развитие науки. Большевики и интеллигенция. Главлит – ведомство советской цензуры. Высылка группы интеллигенции за границу (1922 г.). «Сменовеховство» и начало массового возвращения на Родину. «Союз воинствующих безбожников». Утверждение советских обрядов и праздников.

Завершение «культурной революции» в СССР в 30-е гг. Введение всеобщего начального обучения (1930 г.). Укрепление партийного контроля в системе образования. Развитие науки и техники. Н.И. Вавилов. П.Л. Капица. С.В. Лебедев. Развитие искусства. Творчество М. Горького, А.Н. Толстой, М.А. Булгаков, М.А. Шолохов. Советский кинематограф. Музыкальное творчество. Развитие архитектуры и скульптуры. Формирование творческих союзов. Борьба с «буржуазной» наукой и культурой, утверждение принципов «социалистического реализма». Воспитание советского патриотизма и интернационализма. Репрессии в отношении технической, научной и творческой интеллигенции. Культура русского зарубежья.

Становление и развитие естественных наук в 1930-е гг. Академия наук СССР. Создание новых научных центров: ВАСХНИЛ, ФИАН, РНИИ и др. Выдающиеся ученые, конструкторы и их достижения. Освоение Арктики.

Тема 7. Внешняя политика СССР в 1920–1930-е годы. СССР накануне Великой Отечественной войны

Внешняя политика СССР в 1920-е гг. Г.В. Чичерин во главе НКИД. Торговое соглашение с Великобританией (март 1921 г.). Улучшение отношений с западными державами. Генуэзская конференция. Раппальский договор с Германией. Прорыв дипломатической изоляции СССР в 1924 г. «Полоса признаний». Сотрудничество СССР со странами Востока (Афганистан, Китай и др.). Противоречия во взаимоотношениях с западными странами. Нерешенность вопроса о долгах царского и Временного правительств. Коммунистический интернационал (Коминтерн) и ставка большевиков на развитие «мировой революции». Разрыв англо-советских отношений в 1927 – 1929 гг.

Внешняя политика СССР в 1930-е годы и ее результативность. От курса на мировую революцию к концепции «построения социализма в одной стране». Приход к власти в Германии нацистов. Возрастание угрозы мировой войны. Ось «Берлин – Рим – Токио». М.М. Литвинов во главе НКИД СССР. Советско-американские отношения. Вступление СССР в Лигу Наций. Попытки создания системы коллективной безопасности в Европе. Заключение СССР двусторонних договоров с Францией и Чехословакией. Вооруженные конфликты на озере Хасан, реке Халхин-Гол и ситуация на Дальнем Востоке в конце 1930-х гг. Мюнхенский договор 1938 г. и угроза международной изоляции СССР. Неудача англо-франко-советских переговоров в августе 1939 г. Советско-германский пакт о ненападении и секретный протокол о разделе сфер влияния СССР и Германии. Советско-германский договор «О дружбе и границах». Результативность внешней политики СССР накануне войны.

СССР накануне Великой Отечественной войны. Укрепление обороноспособности страны. Форсирование военного производства и освоение новой техники. Ужесточение трудового законодательства.

«Зимняя война» с Финляндией и ее последствия. Изменение государственных границ СССР. Включение в состав СССР Латвии, Литвы, Эстонии, Бессарабии, Северной Буковины, Западной Украины и Западной Белоруссии

Тема 8. Революционные события 1918 – начала 1920-х гг. Версальско-Вашингтонская система. Мир в 1920-е – 1930-е гг. Нарастание агрессии в мире в 1930-х гг.

Революционная волна после Первой мировой войны. Послевоенное устройство мира. Ноябрьская революция в Германии. Веймарская республика. Образование Коминтерна. Революции в

странах Восточной Европы и Востока.

Парижская мирная конференция. Лига Наций. Генуэзская и Локарнская конференции. Версальско-Вашингтонская система и ее внутренние противоречия.

Страны Европы и Северной Америки в 1920-х гг. Послевоенная экономическая и политическая стабилизация. Либеральные политические режимы в Англии и Франции. «Эпоха процветания в США. Возникновение фашизма в Италии и Германии

Мировой экономический кризис 1929–1933 гг. и его последствия. Причины и социально-политические последствия «Великой депрессии». «Новый курс» Ф. Рузвельта в США. Кейнсианство. Государственное регулирование экономики.

Установление авторитарных и тоталитарных режимов в странах Европы. Приход нацистов к власти в Германии. Формирование тоталитарного режима. Нюрнбергские законы. Подготовка Германии к войне.

Нарастание международной напряженности в 30-е гг. Антифашистское движение в странах Европы. Правительства Народного фронта во Франции, Испании. Франкистский мятеж и Гражданская война в Испании. Агрессивная политика нацистской Германии и Италии. Создание оси Берлин–Рим–Токио. СССР и система коллективной безопасности в Европе. Н. Чемберлен и политика «умиротворения» агрессора. Судетский кризис и мюнхенские соглашения. Англо-франко-советские переговоры в Москве. Советско-германский договор о ненападении. Агрессия Японии против Китая в 1931–1933 гг. Японо-китайская война и советско-японские конфликты.

Основные направления развития науки, образования и культуры. Основные направления в искусстве. Модернизм, авангардизм, сюрреализм, абстракционизм, реализм. «Потерянное поколение»: тема войны в литературе и художественной культуре. Развитие кинематографа. Музыкальное искусство. Ведущие деятели культуры первой трети XX в. Тоталитаризм и культура. Массовая культура. Олимпийское движение.

Тема 9. Начало Второй мировой войны. Начальный период Великой Отечественной войны (июнь 1941 – осень 1942)

Причины и начало Второй мировой войны. Мир накануне Второй мировой войны. Стратегические планы главных воюющих сторон. Нападение Германии на Польшу. «Странная война». Завоевания Германии в Европе. Сражение под Дюнкерком. Разгром Франции и ее союзников. Битва за Британию. Борьба фашистской Италии за Балканский полуостров. Нападение Японии на США (операция в Пёрл-Харбор), вступление США в войну.

Причины и начальный период Великой Отечественной войны. Причины Великой Отечественной войны 1941–1945 гг. Рост советско-германских противоречий. План «Барбаросса». Планы сторон и соотношение сил в начальный период Великой Отечественной войны. Вторжение Германии и ее союзников на территорию СССР. Характер войны. Действия группы армий «Север», «Центр» и «Юг». Сопротивление врагу и трагедия отступления. Смоленское сражение. Наступление советских войск под Ельней. Оборона Одессы и Севастополя. Ленинград в условиях блокады: военный и трудовой подвиг горожан. «Дорога жизни».

Причины поражений Красной армии на начальном этапе войны.

Битва за Москву. Москва на осадном положении. Парад 7 ноября на Красной площади. Переход в контрнаступление и разгром немецкой группировки под Москвой. Г.К. Жуков, И.С. Конев. Срыв гитлеровских планов молниеносной войны. Наступательные операции Красной Армии зимой–весной 1942 г. в Крыму, под Ржевом, Харьковом и Ленинградом.

Перестройка внутренней жизни страны в условиях войны. Образование Государственного комитета обороны. И.В. Сталин – Верховный главнокомандующий. Роль ВКП(б) в мобилизации сил на отпор врагу. Помощь населения фронту. Создание дивизий народного ополчения. Перестройка экономики на военный лад. Эвакуация предприятий, населения и ресурсов. Трудовой героизм советского народа. Национальная политика и национальные движения.

Формирование Антигитлеровской коалиции. Советско-британское соглашение о совместных действиях в войне против Германии. Московская конференция СССР, США, Великобритании. Ленд-лиз и его значение.

Нацистский оккупационный режим. Движение партизан и подпольщиков. «Генеральный план Ост». Массовые преступления гитлеровцев против советских граждан. Концлагеря и гетто. Холокост. Этнические чистки на оккупированной территории СССР. Нацистский плен. Угон

советских людей в Германию. Разграбление и уничтожение культурных ценностей.

Начало массового сопротивления врагу. Развертывание партизанского движения. Центральный штаб партизанского движения. П.К. Пономаренко. Подпольщики и их борьба с врагом.

Тема 10. Коренной перелом в ходе войны (осень 1942 – 1943 г.)

Сталинградская битва. Германские военные планы на 1942 год. Мобилизация сил СССР в 1942 г. Приказ № 227 «Ни шагу назад!». Битва за Кавказ. Оборона Сталинграда. Героическая борьба армий В.И. Чуйкова и М.С. Шумилова против немецко-фашистских войск. Окружение неприятельской группировки под Сталинградом и разгром гитлеровцев. Н.Ф. Ватутин, А.И. Еременко, К.К. Рокоссовский. Итоги и значение победы Красной армии под Сталинградом. Начало коренного перелома в войне.

Прорыв блокады Ленинграда. Боевые действия Ленинградского и Волховского фронтов. Значение героического сопротивления Ленинграда. Изменения повседневного быта горожан после прорыва блокады.

Битва на Курской дуге. Соотношение сил. Провал немецкого наступления. Танковые сражения под Прохоровкой и Обоянью. Итоги и значение Курской битвы. Завершение коренного перелома в войне.

Битва за Днепр. Освобождение Левобережной Украины и форсирование Днепра. Освобождение Киева. Итоги наступления Красной армии летом–осенью 1943 г. За линией фронта. Развертывание массового партизанского движения.

Коллаборационизм. Формы, причины и масштабы коллаборационизма в годы войны. Русская освободительная армия и другие антисоветские национальные военные формирования в составе вермахта.

Военные действия стран Антигитлеровской коалиции. Бои в Тихом океане между США и Японией. Разгром японского флота. Война в Северной Африке. Сражение при Эль-Аламейне. Высадка союзнических войск в Италии и падение режима Муссолини. Перелом в войне на Тихом океане.

Внешняя политика СССР в условиях коренного перелома в войне. СССР и союзники. Проблема открытия Второго фронта. Тегеранская конференция 1943 г. и ее решения.

Тема 11. Человек и культура в годы Великой Отечественной войны

Советская страна: единство фронта и тыла. «Всё для фронта, всё для победы!». Трудовой подвиг народа. Фронтовая повседневность. Повседневность в советском тылу. Военная дисциплина на производстве. Карточная система и нормы снабжения в городах. Положение в деревне.

Культурное пространство в годы войны. Советский патриотизм. Песня «Священная война» – призыв к сопротивлению врагу. Советские писатели, композиторы, художники, ученые в условиях войны. Помощь мастеров культуры фронту. Государство и церковь в годы войны. Патриотическое служение представителей религиозных конфессий.

Положение населения в оккупированных странах Европы. Движение Сопротивления, его герои.

Тема 12. Победа СССР в Великой Отечественной войне. Завершение Второй мировой войны

Завершающий период Великой Отечественной войны. Завершение освобождения территории СССР. Освобождение правобережной Украины и Крыма. Наступление советских войск в Белоруссии и в Прибалтике. Боевые действия в Восточной и Центральной Европе и освободительная миссия Красной армии. Битва за Берлин и окончание войны в Европе. Безоговорочная капитуляция Германии.

Война и общество. Военно-экономическое превосходство СССР над Германией в 1944–1945 гг. Восстановление хозяйства в освобожденных районах. ГУЛАГ. Депортация «репрессированных

народов».

Антигитлеровская коалиция на завершающем этапе войны. Открытие Второго фронта в Европе. Ялтинская и Потсдамская конференции 1945 г.: основные решения и дискуссии. Конференция Объединенных наций в Сан-Франциско. Создание ООН (июнь 1945 г.). Потсдамская конференция. Судьба послевоенной Германии. Решение проблемы репараций.

Итоги Великой Отечественной войны 1941 – 1945 гг. Источники, цена и историческое значение Победы. Решающий вклад СССР в разгром нацистской Германии.

Наш край в годы Великой Отечественной войны.

Разгром милитаристской Японии. Завершение Второй мировой войны. Атомные бомбардировки городов Хиросимы и Нагасаки. Вступление СССР в войну против Японии. Разгром Квантунской армии. Капитуляция Японии.

Нюрнбергский трибунал и Токийский процесс над военными преступниками Германии и Японии.

Общие итоги Великой Отечественной и Второй мировой войны. Решающий вклад СССР в победу антигитлеровской коалиции. Людские и материальные потери. Изменения на политической карте Европы. Влияние победы на развитие национально-освободительного движения в странах Азии и Африки. Уроки войны. Ялтинско-Потсдамская система международных отношений. Создание ООН.

Уроки войны. Нюрнбергский трибунал и Токийский процесс над военными преступниками Германии и Японии.

Влияние победы на развитие национально-освободительного движения в странах Азии и Африки.

Тема 13. Контрольная работа

1. Проанализируйте социально — экономическое и политическое развитие России в начале XX в.
2. Опишите общественное движение в России в начале XX в.
3. Раскройте основные причины, этапы и итоги русско-японской войны 1904-1905 гг.
4. Раскройте основные причины, этапы и итоги революции 1905 — 1907 гг.
5. Опишите образование политических партий в России в начале XX века.
6. Раскройте основные причины, этапы и итоги столыпинских реформ.
7. Раскройте основные причины событий 1917 г. Падение самодержавия. Кризисы власти.
8. Опишите Октябрь 1917г. Создание Советского государства. Проанализируйте первые революционные преобразования большевиков.
9. Раскройте участие России в первой мировой войне. Брестский мир.
10. Определите итоги Первой мировой войны. Версальско-Вашингтонская система.
11. Раскройте причины и этапы Гражданской войны в России.
12. Проанализируйте экономическую и социальную политику большевиков в 1917 - 1918 гг. «Военный коммунизм».
13. Опишите СССР в 20-е годы. Новая экономическая политика.
14. Проанализируйте социально-экономический и политический кризис в РСФСР в начале 20-х гг. Раскройте общественно-политическую жизнь в СССР в 20-е гг.
15. Раскройте национальную политику. Образование СССР. Предпосылки и значение образования СССР.
16. Раскройте основные причины, этапы и итоги индустриализации в СССР.
17. Раскройте основные причины, этапы и итоги коллективизации сельского хозяйства.
18. Опишите социальную систему советского общества в 30-е гг. Политическая система СССР в 30-е гг.
19. Проанализируйте результаты, цену и издержки модернизации. Превращение СССР в аграрно-индустриальную державу.
20. Раскройте основные причины, этапы и итоги культурной революции советского общества в 1920–1930-е гг.
21. Раскройте внешнюю политику СССР в 1920–1930-е годы и ее результативность. Нарастание международной напряженности в 30-е гг.
22. Раскройте положение СССР накануне Великой Отечественной войны.

23. Назовите причины начала Второй мировой и Великой Отечественной войны. Начальный период Великой Отечественной войны (июнь 1941 – осень 1942).

24. Раскройте причины, состав участников, основные этапы и события, итоги Второй мировой войны.

25. Определите причины поражений Красной армии на начальном этапе войны.

26. Определите значение Битвы за Москву.

27. Раскройте задачи и итоги перестройки внутренней жизни страны в условиях войны.

28. Проанализируйте этапы формирования Антигитлеровской коалиции.

29. Раскройте сущность нацистского оккупационного режима. Движение партизан и подпольщиков.

30. Определите этапы и значение коренного перелома в ходе войны (осень 1942 – 1943 г.).

31. Определите этапы и значение Сталинградской битвы. Прорыв блокады Ленинграда.

32. Определите этапы и значение Битвы на Курской дуге. Битва за Днепр. Коллаборационизм.

33. Проанализируйте военные операции и битвы Красной Армии в 1944-1945 гг.

34. Проанализируйте военные действия стран Антигитлеровской коалиции. Внешняя политика СССР в условиях коренного перелома в войне.

35. Раскройте вклад культуры в Победу в годы Великой Отечественной войны.

36. Раскройте значение Победы СССР в Великой Отечественной войне. Завершение Второй мировой войны.

37. Назовите цели Антигитлеровская коалиция на завершающем этапе войны.

38. Проанализируйте итоги и уроки Великой Отечественной войны 1941 – 1945 гг.

39. Назовите значение разгрома милитаристской Японии. Завершение Второй мировой войны.

Тема 14. СССР в 1945–1953 гг.

СССР в первые послевоенные годы. Влияние последствий войны на советскую систему и общество. Представления власти и народа о послевоенном развитии страны. Ресурсы и приоритеты восстановления. IV пятилетка: задачи и их решение. Демилитаризация экономики и переориентация на выпуск гражданской продукции. Восстановление индустриального потенциала страны. Сельское хозяйство и положение деревни. Голод 1946–1947 гг. Денежная реформа и отмена карточной системы (1947 г.). Расстановка сил в окружении Сталина. Ужесточение административно-командной системы. Идеологические кампании и послевоенные репрессии.

Внешняя политика СССР в первые послевоенные годы. Рост влияния СССР на международной арене. СССР и США. Фултонская речь У. Черчилля. Начало холодной войны. Начало гонки вооружений. Советизация Восточной и Центральной Европы. Взаимоотношения со странами «народной демократии». Создание Совета Экономической Взаимопомощи (СЭВ). Конфликт СССР с Югославией. Создание Организации Варшавского договора (ОВД).

Тема 15. СССР в середине 1950-х – первой половине 1960-х гг.

Общественно- политическое развитие СССР в условиях «оттепели». Смерть Сталина и борьба за власть в советском руководстве. «Коллективное руководство»: Г.М. Маленков, Л.П. Берия, Н.С. Хрущев. Падение Берии и Маленкова. Признаки наступления «оттепели» в политике, экономике, культурной сфере. XX съезд КПСС и разоблачение «культа личности» Сталина. Внутрипартийная демократизация. Начало реабилитации жертв массовых политических репрессий и смягчение политической цензуры. Возвращение депортированных народов. Особенности национальной политики. Попытка отстранения Н.С. Хрущева от власти в 1957 г. «Антипартийная группа». Утверждение единоличной власти Хрущева.

Экономическое развитие СССР в середине 50-х – первой половине 60-х гг. Переход от отраслевой системы управления к совнархозам. Попытки решения продовольственной проблемы. Освоение целинных земель. Реорганизация МТС. Расширение прав союзных республик. Развитие науки техники в СССР.

Социальные преобразования. Изменения в социальной и профессиональной структуре советского общества к началу 1960-х гг. Положение и проблемы рабочего класса, колхозного

крестьянства и интеллигенции. XXII Съезд КПСС и программа построения коммунизма в СССР. Повышение пенсий, попытки решения жилищного вопроса. Реформа системы образования. Дефицит товаров народного потребления.

Культурное пространство и повседневная жизнь. Изменение общественной атмосферы. Литература, кинематограф, театр, живопись: новые тенденции. Всемирный фестиваль молодежи и студентов 1957 г. Учреждение Московского кинофестиваля. Роль телевидения в жизни общества. Неофициальная культура. Стиляги. Хрущев и интеллигенция. Антирелигиозные кампании. Гонения на церковь.

Внешняя политика СССР в середине 50-х – первой половине 60-х гг. Новый курс советской внешней политики: от конфронтации к диалогу и мирному сосуществованию. Международные военно-политические кризисы, позиция СССР и стратегия ядерного сдерживания (Суэцкий кризис 1956 г., Берлинский кризис 1961 г., Карибский кризис 1962 г.). СССР и мировая социалистическая система. Венгерские события 1956 г. Распад колониальных систем и борьба за влияние в странах «третьего мира».

Отставка Н.С. Хрущева. Нарастание дисбаланса в экономике и субъективизма в политике. «Реформаторская лихорадка». События 1962 г. в Новочеркасске. Октябрьский (1964 г.) Пленум ЦК КПСС. Смещение Н.С. Хрущева.

Научно-техническая революция в СССР. Перемены в научно-технической политике. Военный и гражданский секторы экономики. Начало освоения космоса. Запуск первого спутника Земли. Исторические полёты Ю.А. Гагарина и первой в мире женщины-космонавта В.В. Терешковой.

Тема 16. Советское общество в середине 1960-х – начале 1980-х гг.

Реформы 1965 г. и их результаты. Приход к власти Л.И. Брежнева: его окружение и смена политического курса. Преобразования в экономике. «Косыгинские реформы» 1965 года в промышленности и сельском хозяйстве. Противоречия и незавершенность реформ. Причины их свертывания.

Общественно-политическая жизнь в СССР в середине 60-х – начале 80-х гг. Концепция «развитого социализма». Конституция СССР 1977 г. Движение диссидентов. А.Д. Сахаров. Первые правозащитные выступления.

Культурное пространство и повседневная жизнь. Повседневность в городе и в деревне. Миграция населения в крупные города и проблема «неперспективных деревень». Популярные формы досуга населения. Уровень жизни разных социальных слоев. Дефициты и очереди. Развитие физкультуры и спорта в СССР. XXII летние Олимпийские игры 1980 г. в Москве. Литература и искусство: поиски новых путей.

Кризисные явления в СССР в 70-е – начале 80-х гг. Нарастание застойных тенденций в экономике и кризис идеологии. Рост «теневой экономики». Причины замедления темпов развития. Отставание от Запада в производительности труда. Исчерпание потенциала экстенсивной индустриальной модели. Научно-технический прогресс в СССР. Рост масштабов и роли ВПК. Трудности развития агропромышленного комплекса. «Продовольственная программа».

Внешняя политика СССР в середине 60-х – начале 80-х гг. Холодная война и мировые конфликты. «Пражская весна» и снижение международного авторитета СССР. Конфликт с Китаем. Достижение военно-стратегического паритета с США.

Тема 17. Политика «перестройки». Распад СССР (1985–1991 гг.)

«Перестройка» в социально-экономической сфере СССР. Нарастание кризисных явлений в социально-экономической и идейно-политической сферах. СССР в годы правления Ю.В. Андропова и К.У. Черненко. М.С. Горбачев и его окружение. Кадровые перестановки. Политика «перестройки» – курс на ускорение экономического развития страны и «обновление социализма». Авария на Чернобыльской АЭС. Провозглашение основных направлений политики «перестройки» на XXVII съезде КПСС. Реформы в экономике, в политической и государственной сферах. Становление рыночных отношений и противоречия этого процесса.

Общественно-политическая жизнь в СССР в годы «перестройки». Гласность и плюрализм. Политизация жизни и подъем гражданской активности населения. Отказ от догматизма в идеологии.

История страны как фактор политической жизни. Отношение к войне в Афганистане. Формирование различных общественно-политических движений и партий. «Демократический союз». Демократизация советской политической системы. XIX конференция КПСС. Альтернативные выборы народных депутатов. Первый съезд народных депутатов СССР и его значение. Раскол в КПСС. Консервативные силы. Е.К. Лигачев. Формирование демократической оппозиции. Б.Н. Ельцин. Межрегиональная депутатская группа (МДГ).

Внешняя политика СССР в 1985–1991 гг. «Новое мышление». Роспуск СЭВ и Организации Варшавского договора. Объединение Германии. Начало вывода советских войск из Центральной и Восточной Европы. Завершение холодной войны.

Национальная политика и национальные движения в СССР. Подъем национальных движений в СССР, нарастание националистических и сепаратистских настроений. Обострение межнационального противостояния: Закавказье, Прибалтика, Украина, Молдавия. Первые «народные фронты» в Прибалтике. Дискуссии о выходе республик из состава СССР.

Кризис политики «перестройки». Последний этап «перестройки»: 1990–1991 гг. Отмена 6-й статьи Конституции СССР о руководящей роли КПСС. Кризис в КПСС и создание Коммунистической партии РСФСР. I съезд народных депутатов РСФСР и его решения. Противостояние союзной и российской власти. Введение поста президента и избрание М.С. Горбачева Президентом СССР. Законы о разграничении полномочий между Союзом ССР и субъектами федерации. Избрание Б.Н. Ельцина президентом РСФСР. Дестабилизирующая роль «войны законов» (союзного и республиканского законодательства). Превращение экономического положения в стране в ведущий политический фактор. Введение карточной системы снабжения. Радикализация общественных настроений. Забастовочное движение.

Распад СССР. Усиление центробежных тенденций и угрозы распада СССР. Провозглашение независимости Эстонией, Литвой, Латвией и др. союзными республиками. Декларация о государственном суверенитете РСФСР. Парад суверенитетов. Референдум о сохранении СССР и введении поста президента РСФСР.

«Новоогаревский процесс» – разработка проекта нового союзного договора. Попытка государственного переворота в августе 1991 г. Планы ГКЧП и защитники Белого дома. Победа Б.Н. Ельцина и его сторонников. Ликвидация союзного правительства и центральных органов управления. Оформление юридического распада СССР. Беловежские и Алма-Атинские соглашения, создание Содружества Независимых Государств (СНГ). Реакция мирового сообщества на распад СССР.

Тема 18. Мир и международные отношения в годы холодной войны (вторая половина половине XX века)

Начало «холодной войны». План Маршалла. Доктрина Трумэна. Установление коммунистических режимов в Восточной Европе. Раскол Германии. Война в Корее. Создание военно-политических блоков. НАТО и ОВД. Гонка вооружений. Берлинский кризис. Карибский кризис. Договор о запрещении ядерных испытаний в трех средах.

Успехи и проблемы атомной энергетики в СССР. Советские атомщики на службе Родине. (технологическая карта 4 примерного учебно-методического комплекса)

«Разрядка» международной напряженности: предпосылки и направления «разрядки». Хельсинкский акт Совещания по безопасности и сотрудничеству в Европе.

Возвращение к политике «холодной войны». Окончание холодной войны.

Экономическое и политическое развитие стран Запада во второй половине XX в. Мир в первые послевоенные годы. Становление социально-ориентированной рыночной экономики. «Общество потребления».

Превращение США в лидера «западного мира». Германское «экономическое чудо». Установление V республики во Франции. Лейбористы и консерваторы в Великобритании. «Бурные шестидесятые» в Европе и США. Экономические кризисы 1970-х – начала 1980-х гг. Неоконсерватизм. Р. Рейган. М. Тэтчер. Падение диктатур в Греции, Португалии, Испании. Начало европейской интеграции (ЕЭС). Падение диктатур в Греции, Португалии, Испании. «Скандинавская модель» политического и социально-экономического развития.

Научно-техническая революция. Постиндустриальное общество. Экологический кризис и движение «зеленых».

Тема 19. Становление новой России (1992–1999 гг.)

Начало радикальных экономических преобразований. Б.Н. Ельцин и его окружение. Общественная поддержка курса реформ. Е.Т. Гайдар. Либерализация цен. «Шоковая терапия». Ваучерная приватизация госимущества. Безработица. Рост цен, падение жизненного уровня населения. Укрепление рыночных отношений в стране.

Становление новой государственности в РФ. Нарастание политико-конституционного кризиса в условиях ухудшения экономической ситуации. Референдум о доверии Президенту Б.Н. Ельцину и Верховному совету РФ. Трагические события 3-4 октября 1993 г. в Москве, обстрел «Белого дома». Принятие Конституции России 1993 года и ее значение. Становление российского парламентаризма. Итоги радикальных преобразований 1992–1993 гг.

Межнациональные и межконфессиональные отношения в 1990-е гг. Подписание Федеративного договора (1992) и отдельных соглашений центра с республиками (договор с Татарстаном 1994 г. и др.). Взаимоотношения Центра и субъектов Федерации. Опасность исламского фундаментализма. Военно-политический кризис 1994–1996 гг. в Чеченской Республике. Восстановление конституционного порядка в Чеченской Республике. Хасавюртовские соглашения.

Корректировка курса реформ и попытки стабилизации экономики. В.С. Черномырдин. Ситуация в российском сельском хозяйстве, увеличение зависимости от экспорта продовольствия. Финансовые пирамиды и залоговые аукционы. Дефолт 1998 г. и его последствия.

Повседневная жизнь россиян в условиях реформ. Перемены в повседневной жизни. Свобода СМИ. Свобода предпринимательской деятельности. Возможность выезда за рубеж. Образование и наука в новых экономических условиях. Социальная поляризация общества и смена ценностных ориентиров. Проблемы русскоязычного населения в бывших республиках СССР.

Политическая система РФ в 90-е гг. Российская многопартийность в 1990-х гг. и строительство гражданского общества. Президентские выборы 1996 г. Обострение ситуации на Северном Кавказе. Вторжение террористических группировок в Дагестан в августе 1999 г. и начало Второй чеченской войны. Выборы в Государственную Думу 1999 г. Отставка Б.Н. Ельцина с поста Президента РФ (1999 г.).

Внешняя политика России в 90-е гг. Новые приоритеты внешней политики. Взаимоотношения с США и другими странами Запада. Подписание Договора СНВ-2 (1993). Завершение вывода российских войск из Германии. Вступление России в «большую семерку». Россия на постсоветском пространстве (СНГ и союз с Белоруссией, военно-политическое сотрудничество в рамках СНГ). Восточный вектор российской внешней политики в 1990-х гг.

Тема 20. Россия в XXI веке: вызовы времени и задачи модернизации

Развитие политической системы России в начале XXI в. Вступление в должность Президента В.В. Путина (2000 г.) и связанные с этим ожидания. Основные направления внутренней и внешней политики. Федерализм и сепаратизм. Восстановление единого правового пространства страны. Разграничение властных полномочий центра и регионов. Формирование федеральных округов во главе с полномочными представителями Президента РФ. Изменение системы формирования губернаторской власти. Террористическая угроза и борьба с ней. Завершение контртеррористической операции на Северном Кавказе. Построение вертикали власти и гражданское общество. Военная реформа. Формирование и реализации приоритетных национальных проектов. Президент Д.А. Медведев, премьер-министр В.В. Путин. Операция по «принуждению Грузии к миру». Проблема стабильности и преемственности власти. Избрание В.В. Путина Президентом РФ (2012 г., 2018 г.). Политический кризис в Украине 2014 г. Договор о принятии Республики Крым и г. Севастополь в состав России, реакция российского общества и зарубежных стран. Принятие поправок в Конституцию РФ (2020) и их значение.

Экономическое развитие России в 2000-е годы. Рост мировых цен на нефть и газ. Финансовое положение. Рыночная экономика и «естественные монополии». Экономический подъем 1999–2007 гг. и кризис 2008 г. Поддержание государством банковского сектора и девальвация рубля. Россия в системе мировой рыночной экономики. Начало мирового экономического кризиса в 2014 г. Антикризисные меры правительства РФ.

Российское общество в начале XXI в. Социальная и профессиональная структура. Занятость

и трудовая миграция. Миграционная политика. Основные принципы и направления государственной социальной политики (здравоохранение, социальное обеспечение, образование). Военно-патриотические движения. Демографическая ситуация в стране. Государственные программы демографического возрождения России. Пропаганда спорта и здорового образа жизни. XXII Олимпийские зимние игры 2014 г. в Сочи. Чемпионат мира по футболу в России (2018 г.).

Мир и процессы глобализации в новых условиях. Россия в борьбе с коронавирусной пандемией, оказание помощи зарубежным странам. Меры по поддержки граждан и бизнеса в РФ в условиях коронавирусных ограничений.

Внешняя политика РФ в конце XX – начале XXI в. Борьба за восстановление лидирующих позиций России в международных отношениях. Участие в международной борьбе с терроризмом и в урегулировании локальных конфликтов. Взаимоотношения России с Евросоюзом и НАТО. Центробежные и партнёрские тенденции в СНГ. Союзное государство России и Беларуси. Россия в Евразийском экономическом сообществе (ЕврАзЭС). Сотрудничество России со странами ШОС (Шанхайской организации сотрудничества) и БРИКС. Дальневосточное и другие направления внешней политики России. Политический кризис и государственный переворот в Украине 2014 г. Позиция России и зарубежных стран. Провозглашение независимых республик на юго-востоке Украины. Минские соглашения и политика России по отношению к Донецкой Народной Республике (ДНР) и Луганской Народной Республике (ЛНР). Введение США и их союзниками политических и экономических санкций против России.

Тема 21. Современный мир. Глобальные проблемы человечества

От биполярного к многополюсному миру. Организации международного сотрудничества. Глобализация экономики. Мировые экономические кризисы. Достижения и проблемы интеграции. Политическое развитие: смена политических режимов, «арабская весна». Международный терроризм. Региональные конфликты и войны. Постсоветское пространство: политическое и социально-экономическое развитие, интеграционные процессы, кризисы и военные конфликты. Россия в современном мире. СВО.

Глобальные проблемы человечества. Существование и распространения ядерного оружия. Поддержание мира. Проблема природных ресурсов и экологии. Борьба с бедностью. Пандемия коронавируса и потребности качественного развития медицинской науки и техники.

Тема 22. Народы и государства на территории нашей страны в древности. Образование государства Русь. Русь в конце X – начале XIII в.

Расселение восточных славян на территории России. Общественный строй и политическое устройство восточных славян. Жизнь и быт, верования восточных славян. Формирование территории государства Русь. Внутренняя и внешняя политика первых князей: Рюрика, Олега, Игоря, Ольги, Святослава, Владимира. Принятие христианства и его значение.

Ярослав Мудрый. Русь при Ярославичах. Владимир Мономах. Категории населения. Русская Правда. Внешняя политика и международные связи Руси в конце X – начале XII в. Важнейшие земли, управляемые ветвями княжеского рода Рюриковичей: Черниговская, Галицкая, Волынская, Суздальская. Земли, имевшие особый статус: Киевская и Новгородская. Развитие древнерусской культуры: формирование региональных центров

Тема 23. Русские земли и их соседи в середине XIII – XIV вв. Формирование единого Русского (Российского) государства в XV в.

Монгольское завоевание. Образование Монгольского государства. Завоевания Чингисхана и его потомков.

Походы Батыя на Восточную Европу.

Русь и Орда. Образование Золотой Орды. Система зависимости русских земель от ордынских ханов.

Возникновение Литовского государства и включение в его состав части русских земель.

Экспансия с Запада. Северо-западные земли: Новгородская и Псковская. Борьба с экспансией крестоносцев на западных границах Руси. Александр Невский. Политический строй Новгорода и Пскова.

Колонизация Северо-Восточной Руси. Восстановление экономики русских земель.

Москва как центр объединения русских земель. Политика московских князей. Борьба за великое княжение Владимирское. Противостояние Твери и Москвы.

Взаимосвязь процессов объединения русских земель и освобождения от ордынского владычества. Усиление Московского княжества. Дмитрий Донской. Куликовская битва. Закрепление первенствующего положения московских князей. Распад Золотой Орды: выделение Крымского, Казанского, Сибирского ханств, Ногайской Орды.

Междоусобная война в Московском княжестве второй четверти XV в. Василий Темный.

Иван III. Присоединение Новгорода и Твери. Ликвидация зависимости от Орды. Принятие общерусского Судебника.

Формы землевладения и категории населения.

Установление автокефалии русской церкви. Внутрицерковная борьба (иосифляне и нестяжатели, ереси).

Появление государственного герба (двуглавого орла). Формирование аппарата управления единого государства: Дворец и Казна. Войско и поместная система.

От деревянного зодчества до Русского Предвозрождения: исторические условия зарождения, формирования и развития архитектуры Руси (X–XV вв.)

Тема 24. Россия в XVI в.

Завершение объединения русских земель и образование Российского государства. Василий III. Завершение объединения русских земель вокруг Москвы: присоединение Псковской, Смоленской, Рязанской земель.

Становление органов центральной власти. Приказная система. Боярская дума. Местничество.

Регентство Елены Глинской. Создание единой денежной системы. Период боярского правления.

Принятие Иваном IV царского титула. Реформы середины XVI в. «Избранная рада». Появление Земских соборов. Отмена кормлений, Уложение о службе. Судебник 1550 г. Стоглав. Земская реформа.

Внешняя политика России в XVI в. Присоединение Казанского и Астраханского ханств, Западной Сибири. Войны с Крымским ханством. Ливонская война.

Опричнина, дискуссия о ее характере.

Учреждение патриаршества.

Начало закрепощения крестьянства.

Социальная структура российского общества. Полиэтничный характер населения Русского государства.

Тема 25. Смута в России. Россия в XVII в.

Смутное время начала XVII в., дискуссия о его причинах.

Царствование Бориса Годунова.

Василий Шуйский.

Борьба против интервенции сопредельных держав. Подъем национально-освободительного движения. Народные ополчения. Кузьма Минин и Д.М. Пожарский.

Земский собор 1613 г. и его роль в развитии сословно-представительской системы. Избрание на царство Михаила Федоровича Романова.

Итоги Смутного времени.

Самозванцы и самозванство.

Россия при первых Романовых. Восстановление экономики страны.

Соборное уложение 1649 г. Юридическое оформление крепостного права и территория его распространения.

Социальные движения второй половины XVII в. Соляной и Медный бунты. Псковское восстание. Восстание Степана Разина. Церковный раскол.

Внешняя политика России в XVII в. Смоленская война. Вхождение в состав России Левобережной Украины. Переяславская рада. Войны с Османской империей, Крымским ханством и Речью Посполитой. Отношения России со странами Западной Европы.

Укрепление самодержавия. Земские соборы и угасание соборной практики. Отмена местничества.

Православная церковь, ислам и языческие верования в России XVII в.

Русские географические открытия.

Тема 26. Россия в эпоху преобразований Петра I

Причины и предпосылки преобразований.

Начало царствования Петра I. Правление царевны Софьи. Стрелецкие бунты. Хованщина.

Азовские походы. Великое посольство.

Преобразования Петра I. Учреждение Сената, коллегий, органов надзора и суда. Реорганизация армии: создание флота, рекрутские наборы, гвардия. Указ о единонаследии. Упразднение патриаршества, учреждение Синода. Табель о рангах.

Социальные движения в первой четверти XVIII в. Восстания в Астрахани, Башкирии, на Дону.

Развитие промышленности. Мануфактуры и крепостной труд. Денежная и налоговая реформы. Подушная подать (ревизии).

Внешняя политика России в первой четверти XVIII в. Северная война: причины, основные события, итоги. Ништадтский мир. Провозглашение России империей.

Просвещение и научные знания. Новое летоисчисление. Первая печатная газета («Ведомости»). Ассамблеи, фейерверки. Создание сети школ и специальных учебных заведений. Основание Академии наук и Академического университета. Развитие техники. Строительство городов, крепостей, каналов.

Культура и нравы. Повседневная жизнь и быт правящей элиты и основной массы населения. Нововведения, европеизация, традиционализм. Религиозные выступления. Старообрядчество при Петре I. Оппозиция реформам Петра I. Дело царевича Алексея. Санкт-Петербург — новая столица. Кунсткамера.

Тема 27. Эпоха дворцовых переворотов. Россия в 1760-х – 1790-х гг.

Дворцовые перевороты. Екатерина I, Петр II.

«Кондиции» верховников. Анна Иоанновна. «Бироновщина». Россия при Елизавете Петровне. Сочетание приверженности петровским реформам и традиционализма.

Экономическая и финансовая политика. Ликвидация внутренних таможен.

Петр III.

Внутренняя политика. «Просвещенный абсолютизм». Секуляризация церковного имущества. Деятельность Уложенной комиссии. Вольное экономическое общество. Губернская реформа. Жалованные грамоты дворянству и городам.

Экономическая и финансовая политика правительства. Барщинное и оброчное крепостное хозяйство.

Восстание Емельяна Пугачева.

Расширение территории России и укрепление ее международного положения. Разделы Речи Посполитой. Воссоединение Правобережной Украины с Левобережной. Вхождение в состав России Белоруссии и Литвы. Русско-турецкие войны. Присоединение Крыма и Причерноморья.

Сословная и национальная политика. Ликвидация украинского гетманства.

Освоение Новороссии и Поволжья. Немецкие переселенцы.

Русская Америка. «Греческий проект».

Участие в борьбе с революционной Францией.

Идеи Просвещения в российской общественной мысли, публицистике и литературе. Первые журналы. Общественные идеи в произведениях А.П. Сумарокова, Г.Р. Державина, Д.И. Фонвизина.

Н.И. Новиков, материалы о положении крепостных крестьян в его журналах. А.Н. Радищев и его «Путешествие из Петербурга в Москву».

Распространение в России основных стилей и жанров европейской художественной культуры (барокко, классицизм, рококо и т.п.).

Российская наука в XVIII в. Академия наук в Петербурге. Географические экспедиции. Освоение Аляски и Северо-Западного побережья Америки. Исследования в области отечественной истории. Изучение российской словесности и развитие литературного языка. Российская академия. Е.Р. Дашкова. М.В. Ломоносов и его выдающаяся роль в становлении российской науки и образования.

Образование в России в XVIII в. Основание воспитательных домов в Санкт-Петербурге и Москве, Института благородных девиц в Смольном монастыре. Сословные учебные заведения для юношества из дворянства. Московский университет – первый российский университет.

Русская архитектура XVIII в. Барокко в архитектуре Москвы и Петербурга. Переход к классицизму, создание архитектурных ассамблей в стиле классицизма в обеих столицах. В.И. Баженов, М.Ф. Казаков.

Изобразительное искусство в России, его выдающиеся мастера и произведения. Академия художеств в Петербурге. Новые явления в изобразительном искусстве в конце столетия.

Тема 28. Россия при Павле I

Личность Павла I. Период наследничества. Реформы Павла I. Внешняя политика. Культурное пространство Российской империи в XVIII в.

Внешняя политика России во второй четверти XVIII в. Закрепление за Россией статуса великой державы. Войны с Османской империей, Польшей и Швецией.

Фаворитизм. Укрепление позиций дворянства.

Становление русской дипломатической школы. Борьба с Пруссией и Семилетняя война.

Человек и культура России в XVI–XVII веках: содержание, стили, тенденции развития.

Тема 29. Российская империя в первой четверти XIX в.

Проекты либеральных реформ Александра I. Внешние и внутренние факторы. Негласный комитет. Реформы государственного управления. М.М. Сперанский.

Внешняя политика. Война России с Францией 1805–1807 гг. Тильзитский мир. Война со Швецией 1809 г. и присоединение Финляндии. Война с Турцией и Бухарестский мир 1812 г.

Отечественная война 1812 г. .

Венский конгресс и его решения. Священный союз. Возрастание роли России в европейской политике после победы над Наполеоном и Венского конгресса.

Либеральные и охранительные тенденции во внутренней политике. Польская конституция 1815 г. Военные поселения.

Дворянская оппозиция самодержавию. Тайные организации: Союз спасения, Союз благоденствия, Северное и Южное общества. Восстание 14 декабря 1825 г.

Тема 30. Россия в 1825 – 1855 гг. Социальная и правовая модернизация страны при Александре II

Реформаторские и консервативные тенденции в политике Николая I. Экономическая политика в условиях политического консерватизма. Государственная регламентация общественной жизни: централизация управления, политическая полиция, кодификация законов, цензура, попечительство об образовании.

Крестьянский вопрос. Реформа государственных крестьян П.Д. Киселёва 1837–1841 гг.

Официальная идеология: «православие, самодержавие, народность». Формирование профессиональной бюрократии.

Расширение империи: русско-иранская и русско-турецкая войны.

Россия и Западная Европа: особенности взаимного восприятия. «Священный союз». Россия и революции в Европе.

Восточный вопрос. Распад Венской системы. Крымская война. Оборона Севастополя. Парижский мир 1856 г.

Сословная структура российского общества. Крепостное хозяйство. Помещик и крестьянин, конфликты и сотрудничество.

Промышленный переворот и его особенности в России. Начало железнодорожного строительства. Москва и Петербург: спор двух столиц. Города как административные, торговые и промышленные центры. Городское самоуправление.

Общественная жизнь в 1830–1850-е гг. Роль литературы, печати, университетов в формировании независимого общественного мнения. Общественная мысль: официальная идеология, славянофилы и западники, зарождение социалистической мысли. Складывание теории русского социализма. А.И. Герцен. Влияние немецкой философии и французского социализма на русскую общественную мысль. Россия и Европа как центральный пункт общественных дебатов.

Реформы 1860–1870-х гг. – движение к правовому государству и гражданскому обществу. Крестьянская реформа 1861 г. и её последствия. Крестьянская община. Земская и городская реформы. Становление общественного самоуправления. Судебная реформа и развитие правового сознания. Военные реформы. Утверждение начал всесословности в правовой системе страны. Конституционный вопрос.

Многовекторность внешней политики империи. Завершение Кавказской войны. Присоединение Средней Азии. Россия и Балканы. Русско-турецкая война 1877–1878 гг. Россия на Дальнем Востоке.

Тема 31. «Народное самодержавие» Александра III

Идеология самобытного развития России. Государственный национализм.

Реформы и «контрреформы». Политика консервативной стабилизации. Ограничение общественной самодеятельности. Местное самоуправление и самодержавие. Независимость суда. Права университетов и власть попечителей. Печать и цензура.

Экономическая модернизация через государственное вмешательство в экономику. Форсированное развитие промышленности. Финансовая политика. Консервация аграрных отношений.

Пространство империи. Основные сферы и направления внешнеполитических интересов. Упрочение статуса великой державы. Освоение государственной территории.

Сельское хозяйство и промышленность. Пореформенная деревня. Традиции и новации в жизни пореформенной деревни. Общинное землевладение и крестьянское хозяйство. Взаимозависимость помещичьего и крестьянского хозяйств. Помещичье «оскудение». Социальные типы крестьян и помещиков. Дворяне-предприниматели. Индустриализация и урбанизация. Железные дороги и их роль в экономической и социальной модернизации. Миграции сельского населения в города. Рабочий вопрос и его особенности в России; государственные, общественные и частнопредпринимательские способы его решения.

Тема 32. Формирование гражданского общества и основные направления общественных движений. Россия на пороге XX в.

Общественная жизнь в 1860–1890-х гг. Рост общественной самодеятельности. Расширение публичной сферы (общественное самоуправление, печать, образование, суд). Феномен интеллигенции. Общественные организации. Благотворительность. Студенческое движение. Рабочее движение. Женское движение.

Идейные течения и общественное движение. Влияние позитивизма, дарвинизма, марксизма и других направлений европейской общественной мысли. Консервативная мысль. Национализм. Либерализм и его особенности в России. Русский социализм. Русский анархизм. Формы политической оппозиции: земское движение, революционное подполье и эмиграция.

Народничество и его эволюция. Народнические кружки: идеология и практика. Большое общество пропаганды. Хождение в народ. «Земля и воля» и её раскол. «Чёрный передел» и «Народная воля». Политический терроризм.

Распространение марксизма и формирование социал-демократии. Группа «Освобождение труда». «Союз борьбы за освобождение рабочего класса». I съезд РСДРП.

На пороге нового века: динамика и противоречия развития. Экономический рост. Промышленное развитие. Новая география экономики. Урбанизация и облик городов. Отечественный и иностранный капитал, его роль в индустриализации страны. Россия – мировой экспортёр хлеба. Аграрный вопрос. Демография, социальная стратификация.

Разложение сословных структур. Формирование новых социальных страт. Буржуазия. Рабочие: социальная характеристика и борьба за права. Средние городские слои. Типы сельского землевладения и хозяйства. Помещики и крестьяне. Сдвиги в крестьянском сознании и психологии. Положение женщины в обществе. Церковь в условиях кризиса имперской идеологии. Распространение светской этики и культуры. Имперский центр и регионы.

Национальная политика, этнические элиты и национально-культурные движения.

Россия в системе международных отношений. Политика на Дальнем Востоке. Русско-японская война 1904–1905 гг. Оборона Порт-Артура. Цусимское сражение.

Тема 33. Первая российская революция 1905–1907 гг. Начало парламентаризма. Общество и власть после революции

Николай II и его окружение. Деятельность В.К. Плеве на посту министра внутренних дел. Оппозиционное либеральное движение. «Союз освобождения». Банкетная кампания.

Предпосылки Первой российской революции. Формы социальных протестов. Деятельность профессиональных революционеров. Политический терроризм.

Кровавое воскресенье 9 января 1905 г. Выступления рабочих, крестьян, средних городских слоёв, солдат и матросов.

Всероссийская октябрьская политическая стачка.

Манифест 17 октября 1905 г.

Формирование многопартийной системы. Политические партии, массовые движения и их лидеры. Неонароднические партии и организации (социалисты-революционеры). Социал-демократия: большевики и меньшевики. Либеральные партии (кадеты, октябристы). Национальные партии. Правомонархические партии в борьбе с революцией. Советы и профсоюзы.

Декабрьское 1905 г. вооруженное восстание в Москве. Особенности революционных выступлений в 1906–1907 гг. Избирательный закон 11 декабря 1905 г. Избирательная кампания в Первую Государственную думу.

Основные государственные законы 23 апреля 1906 г.

Деятельность Первой и Второй Государственной думы: итоги и уроки.

Уроки революции: политическая стабилизация и социальные преобразования.

П.А. Столыпин: программа системных реформ, масштаб и результаты. Незавершенность преобразований и нарастание социальных противоречий.

Третья и Четвёртая Государственная дума. Идейно-политический спектр.

Общественный и социальный подъём.

Обострение международной обстановки. Блоковая система и участие в ней России. Россия в преддверии мировой катастрофы

Серебряный век российской культуры. Новые явления в художественной литературе и искусстве. Мировоззренческие ценности и стиль жизни. Русский модерн. Литература начала XX в. Живопись. «Мир искусства». Архитектура. Скульптура. Драматический театр: традиции и новаторство. Музыка. «Русские сезоны» в Париже. Зарождение российского кинематографа. Развитие народного просвещения: попытка преодоления разрыва между образованным обществом и народом. Открытия российских учёных. Достижения гуманитарных наук. Формирование русской философской школы. Вклад России начала XX в. в мировую культуру.

Тема 34. Промежуточная аттестация Дифференцированный зачет

Вопросы для дифференцированного зачета по истории

1. Проанализируйте социально — экономическое и политическое развитие России в начале XX в.

2. Раскройте основные причины, этапы и итоги русско-японской войны 1904-1905 гг.

3. Раскройте основные причины, этапы и итоги революции 1905 — 1907 гг.

4. Раскройте основные причины событий 1917 г.. Падение самодержавия. Кризисы власти.

5. Опишите Октябрь 1917г. Создание Советского государства. Проанализируйте первые революционные преобразования большевиков.

6. Раскройте участие России в первой мировой войне. Брестский мир.

7. Определите итоги Первой мировой войны. Версальско-Вашингтонская система.

8. Раскройте причины и этапы Гражданской войны в России.

9. Проанализируйте экономическую и социальную политику большевиков в 1917 - 1918 гг. «Военный коммунизм».

10. Опишите СССР в 20-е годы. Новая экономическая политика.

11. Раскройте национальную политику. Образование СССР. Предпосылки и значение образования СССР.

12. Раскройте основные причины, этапы и итоги индустриализации в СССР.

13. Раскройте основные причины, этапы и итоги коллективизации сельского хозяйства.

14. Опишите социальную систему советского общества в 30-е гг. Политическая система СССР в 30-е гг.

15. Проанализируйте результаты, цену и издержки модернизации. Превращение СССР в аграрно-индустриальную державу.

16. Раскройте основные причины, этапы и итоги культурной революции советского общества в 1920–1930-е гг.

17. Раскройте внешнюю политику СССР в 1920–1930-е годы и ее результативность. Нарастание международной напряженности в 30-е гг.

18. Раскройте положение СССР накануне Великой Отечественной войны.

19. Назовите причины начала Второй мировой и Великой Отечественной войны. Начальный период Великой Отечественной войны (июнь 1941 – осень 1942).

20. Раскройте причины, состав участников, основные этапы и события, итоги Второй мировой войны.

21. Определите причины поражений Красной армии на начальном этапе войны.

22. Определите значение Битвы за Москву.

23. Раскройте задачи и итоги перестройки внутренней жизни страны в условиях войны.

24. Проанализируйте этапы формирования Антигитлеровской коалиции.

25. Раскройте сущность нацистского оккупационного режима. Движение партизан и подпольщиков.

26. Определите этапы и значение коренного перелома в ходе войны (осень 1942 – 1943 г.).

27. Определите этапы и значение Сталинградской битвы. Прорыв блокады Ленинграда.

28. Определите этапы и значение Битвы на Курской дуге. Битва за Днепр. Коллаборационизм.

29. Проанализируйте военные операции и битвы Красной Армии в 1944-1945 гг.

30. Проанализируйте военные действия стран Антигитлеровской коалиции. Внешняя политика СССР в условиях коренного перелома в войне.

31. Раскройте вклад культуры в Победу в годы Великой Отечественной войны.

32. Раскройте значение Победы СССР в Великой Отечественной войне. Завершение Второй мировой войны.

33. Раскройте цели Антигитлеровской коалиции на завершающем этапе войны.

34. Проанализируйте итоги и уроки войны Великой Отечественной войны 1941 – 1945 гг.

35. Оцените значение разгрома милитаристской Японии. Завершение Второй мировой войны.

36. Оцените последствия Великой Отечественной войны, задачи восстановления и дальнейшего развития народного хозяйства СССР (1946— 1950 гг.)

37. Проанализируйте причины развязывания «Холодной войны». Противостояние СССР и США. Оценка роли СССР.

38. Раскройте попытку десталинизации в СССР. XX съезд КПСС. «Оттепель» середины 1950-х — середины 1960-х годов. Причины, последствия и оценка реформ Н.С. Хрущева.

39. Определите основные направления внешней политики СССР в 1945—1985 годах.

40. Определите основные направления развития науки и культуры в СССР в середине 1950 -х — середине 1980-х годов.

41. Раскройте развитие СССР в середине 1960-х — середине 1980-х годов (неосталинизм, застой, кризис системы). Оценка периода руководства Л.И. Брежнева.

42. Оцените развитие СССР в период «Перестройки» (1985 — 1991гг.). Распад СССР. Последствия и оценка «перестройки» и распада СССР.

43. Раскройте причины образования суверенной Российской Федерации и её развитие в 1990-е годы.

44. Оцените причины, характер и последствия экономических реформ начала 1990- х гг. («шоковая терапия»); причины и последствия побед Б.Н. Ельцина в политических событиях 1990-х гг.

45. Раскройте тенденции развития современной истории Российской Федерации, основные аспекты внутренней и внешней политики.

46. Оцените Крещение Руси и его значение.

47. Опишите политическую раздробленность Руси в XII – XIII вв. (причины и последствия раздробленности, крупнейшие княжества и земли).

48. Раскройте борьбу Руси против иноземных захватчиков в XIII в.

49. Рассмотрите Куликовскую битву и её историческое значение.

50. Проанализируйте этапы образование единого русского государства. Роль Москвы в объединении русских земель.

51. Раскройте развитие российского государства при Иване IV Грозном.

52. Проанализируйте события в России на рубеже XVI — XVII вв. Смута.

53. Оцените деятельность Петра I и его преобразования в первой четверти XVIII в.

54. Оцените реформы Екатерины II.

55. Рассмотрите реформы начала XIX в. (Александр I)

56. Раскройте этапы Отечественной Войны 1812 г. Движение декабристов 14 декабря 1825г.

57. Рассмотрите причины и ход Кавказской войны (первая половина XIX в.).

58. Оцените реформы Николая I. Крымская война 1853-1856 г.г.

59. Рассмотрите значение отмены крепостного права в России. Реформы Александра II. 1860 - 70-х годов XIX в., их значение.

60. Оцените Контрреформы Александра III.

Планы практических занятий

Тема 1. Россия и мир в годы Первой мировой войны

. .

Время - 2 час.

Основные вопросы:

См. файл "Задания для практических работ" в Приложении. Практическая работа № 1. Россия в первой мировой войне. Итоги Первой мировой войны

Тема 2. Основные этапы и хронология революционных событий 1917 г.

Первые революционные преобразования большевиков

. .

Время - 2 час.

Основные вопросы:

См. файл "Задания для практических работ" в Приложении. Практическая работа № 2. Россия от Февраля к Октябрю 1917 года. Первые революционные преобразования большевиков Работа с историческими источниками.

Тема 3. Гражданская война и ее последствия. Культура Советской России в период Гражданской войны

. .

Время - 2 час.

Основные вопросы:

См. файл "Задания для практических работ" в Приложении. Практическая работа № 3. Причины и этапы Гражданской войны в России.

Общественно-политическая и социокультурная жизнь в РСФСР в годы Гражданской войны. Работа с историческими источниками

Тема 4. СССР в 20-е годы. Новая экономическая политика

. .

Время - 2 час.

Основные вопросы:

См. файл "Задания для практических работ" в Приложении. Практическая работа № 4. Предпосылки и значение образования СССР

Тема 5. Советский Союз в конце 1920-х–1930-е гг.

. .

Время - 2 час.

Основные вопросы:

См. файл "Задания для практических работ" в Приложении. Практическая работа № 5. Результаты, цена и издержки модернизации. Превращение СССР в аграрно-индустриальную державу

Тема 6. Культурное пространство советского общества в 1920–1930-е гг.. .

Время - 2 час.

Основные вопросы:

См. файл "Задания для практических работ" в Приложении. Практическая работа № 6. Культурная революция в СССР в 30-е годы Работа с историческими источниками

Тема 7. Внешняя политика СССР в 1920–1930-е годы. СССР накануне Великой Отечественной войны

. .

Время - 2 час.

Основные вопросы:

См. файл "Задания для практических работ" в Приложении. Практическая работа № 7. Внешняя политика СССР в 20 – 30 годы XX века и ее результативность. Работа с историческими источниками и исторической картой

Тема 9. Начало Второй мировой войны. Начальный период Великой Отечественной войны (июнь 1941 – осень 1942)

. .

Время - 2 час.

Основные вопросы:

См. файл "Задания для практических работ" в Приложении. Практическая работа № 8. Причины и начало Второй мировой войны и Великой Отечественной войны. Главные битвы Великой Отечественной войны. Работа с исторической картой и историческими источниками .

Тема 12. Победа СССР в Великой Отечественной войне. Завершение Второй мировой войны

. .

Время - 2 час.

Основные вопросы:

См. файл "Задания для практических работ" в Приложении. Практическая работа № 9. Завершающий период Великой Отечественной войны. Разгром милитаристской Японии. Уроки войны.

Тема 15. СССР в середине 1950-х – первой половине 1960-х гг.

. .

Время - 2 час.

Основные вопросы:

См. файл "Задания для практических работ" в Приложении. Практическая работа № 10. Общественно-политическое развитие СССР в условиях «оттепели». Научно-техническая революция в СССР

Тема 16. Советское общество в середине 1960-х – начале 1980-х гг.

. .

Время - 2 час.

Основные вопросы:

См. файл "Задания для практических работ" в Приложении. Практическая работа № 11. Общественно-политическая жизнь в СССР в середине 60-х – начале 80-х гг. Внешняя политика СССР в середине 60-х – начале 80-х гг. Работа с историческими источниками

Тема 17. Политика «перестройки». Распад СССР (1985–1991 гг.)

. .

Время - 2 час.

Основные вопросы:

См. файл "Задания для практических работ" в Приложении. Практическая работа № 12. Общественно-политическая жизнь в СССР в годы «перестройки». Распад СССР. Внешняя политика СССР в 1985–1991 гг. Дебаты «за» и «против»

Тема 18. Мир и международные отношения в годы холодной войны (вторая половина половине XX века)

. .

Время - 2 час.

Основные вопросы:

См. файл "Задания для практических работ" в Приложении. Практическая работа № 13. Причины и этапы «холодной войны». Политика «разрядки»: успехи и проблемы

Тема 19. Становление новой России (1992–1999 гг.). .

Время - 2 час.

Основные вопросы:

См. файл "Задания для практических работ" в Приложении. Практическая работа № 14. Становление новой государственности в РФ. Внешняя политика России в 90-е гг. Повседневная жизнь россиян в условиях реформ.

Тема 21. Современный мир. Глобальные проблемы человечества

. .

Время - 2 час.

Основные вопросы:

См. файл "Задания для практических работ" в Приложении. Практическая работа № 15. Россия в современном мире

Тема 25. Смута в России. Россия в XVII в.

. .

Время - 2 час.

Основные вопросы:

См. файл "Задания для практических работ" в Приложении. Практическая работа № 16. Человек и культура России в XVI–XVII веках: содержание, стили, тенденции развития. Профессионально-ориентированное содержание

Тема 29. Российская империя в первой четверти XIX в.

. .

Время - 2 час.

Основные вопросы:

См. файл "Задания для практических работ" в Приложении. Практическая работа № 17. Отечественная война 1812 года. Внутренняя и внешняя политика России в начале XIX века

Тема 31. «Народное самодержавие» Александра III

. .

Время - 2 час.

Основные вопросы:

См. файл "Задания для практических работ" в Приложении. № 18. Реформы и контрреформы в России в 19 веке

Тема 32. Формирование гражданского общества и основные направления общественных движений. Россия на пороге XX в.

. .

Время - 2 час.

Основные вопросы:

См. файл "Задания для практических работ" в Приложении. Практическая работа № 19. Внешняя политика России в конце XIX начале XX веков годов: тенденции. Внешняя политика России между Русско-Японской и первой мировой войнами

Тема 33. Первая российская революция 1905–1907 гг. Начало парламентаризма. Общество и власть после революции

. .

Время - 2 час.

Основные вопросы:

"См. файл "Задания для практических работ" в Приложении". Практическая работа № 20. Внутренняя политика 1905-1914 годов. Общественно-политическое движение. Начало российского парламентаризма

5. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

5.1.1. Методические указания:

Самостоятельная работа обучающихся, это работа, выполняемая во внеаудиторное (аудиторное) время при методическом руководстве преподавателя с целью овладения необходимыми компетенциями по дисциплине "История", дополнительными знаниями, умениями и навыками, опытом творческой, исследовательской деятельности, развития самостоятельности, ответственности и организованности, творческого подхода к решению проблем учебного уровня.

Самостоятельная работа обучающихся способствует систематизации, углублению, закреплению полученных теоретических знаний и практических умений обучающихся; формированию умений использовать справочную и специальную литературу по дисциплине; развитию познавательных способностей и творческой инициативы; способностей к саморазвитию, самосовершенствованию и самореализации; развитию исследовательских умений; использования материала, собранного и полученного в ходе самостоятельных занятий для эффективной подготовки к промежуточной аттестации.

Видами заданий для самостоятельной работы являются:

- для овладения знаниями, новой учебной информацией, развития познавательных способностей и активности обучающихся, ответственности и организованности: чтение текста (учебника, первоисточника, дополнительной литературы), работа над понятиями, ответы на вопросы, конспектирование текста, выписки из текста, работа со словарями и справочниками, использование аудио- и видеозаписей, компьютерной техники и информационно-телекоммуникационной сети Интернет и др.

- для формирования умений, закрепления и систематизации знаний: работа с конспектом лекции, ответ на контрольные вопросы, подготовка мультимедиа сообщений и

презентаций/докладов к выступлению на аудиторном занятии, подготовка рефератов, разработка и составление структурно-логических схем.

Все выполненные задания представляются обучающимися преподавателю в печатном или письменном виде в течение семестра по мере их выполнения, но до проведения промежуточной аттестации по дисциплине.

Для выполнения заданий по самостоятельной работе рекомендуется использовать материалы учебников и интернет-источников:

1. Всеобщая история. Новейшее время. Углубленный уровень: 10—11 классы : учебник для среднего общего образования / под редакцией В. Л. Хейфеца. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 392 с. — (Общеобразовательный цикл). — ISBN 978-5-534-18214-9. — URL : https://urait.ru/bcode/568470

2. Кириллов, В. В. История России до XX века : учебник для среднего профессионального образования / В. В. Кириллов. — 9-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 410 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-17320-8. — URL : https://urait.ru/bcode/562361

3. Российская историческая энциклопедия https://histrf.ru/read/articles/rossiyskaya-istoricheskaya-enciklopediya

Устный и письменный ответ обучающегося оценивается в соответствии с достижениями предметных и метапредметных образовательных результатов по следующим критериям: полнота, правильность, логичность, грамотность речи.

Критерии оценивания

Отметка 5 (отлично)

Ответ полный, включает все содержательные элементы.

Ответ правильный, не содержит фактических ошибок.

Ответ последовательный, включает вступление, основную часть и выводы. В основной части представлены причинно-следственные связи, аргументация, характеристика признаков.

Устная речь грамотная, соответствует нормам литературного русского языка. Отсутствуют слова-паразиты, жаргонные выражения.

Отметка 4 (хорошо)

Ответ включает основные содержательные элементы

Ответ в целом правильный, но содержит одну-две несущественные ошибки или неточности

Ответ логичный, включает вступление, основную часть и выводы. Последовательность изложения основной части в основном выдержана.

Ответ в основном выдержан в соответствии с нормами литературного русского языка.

Допущены одна-две ошибки в ударениях и согласовании слов

Отметка 3 (удовлетворительно)

Ответ отражает отдельные аспекты темы.

Ответ в основном правильный, но содержит одну-две фактические ошибки, которые обучающийся исправил самостоятельно после уточняющего вопроса.

Последовательность изложения в основном выдержана, обучающийся самостоятельно сформулировал выводы после напоминания.

Обучающийся допускает ошибки в ударениях и согласовании слов

«2» — неудовлетворительно. Устный ответ, письменная работа, практическая деятельность частично соответствуют требованиям программы, имеются существенные недостатки и грубые ошибки. Объём знаний — менее 50% содержания.

Текущую оценку выставляет преподаватель за устный ответ, выполненное письменное домашнее задание, письменную работу, выполненную во время занятия.

Общие требования к составлению и оформлению презентации

Подготовка мультимедийной презентации проводится во внеаудиторное время, защита презентации - в аудиторное время.

• Формат презентации - PowerPoint Presentation

• Структура презентации

Первый слайд - Указание темы и фамилия имя автора;

Второй слайд - план презентации – по пунктам;

Далее слайды – раскрывающие изложение материала;

Последний слайд – список источников, литературы и интернет-ресурсов.

• Количество слайдов не менее 15-ти.

• Сбалансированное соотношение текста и иллюстраций (иллюстрации должны быть подписаны).

• Требования к изложению темы:

Содержательность: глубина, полнота и конкретность освещения темы (проблемы).

Логичность: последовательность изложения, его пропорциональность, обоснование теоретических положений фактами или обобщение фактов и формулирование выводов.

Концептуальность изложения: рассмотрены различные точки зрения (концепции), выражено свое отношение.

Риторика: (богатство речи): лаконичность, образное выражение мыслей и чувств путем использования различных языковых средств, выбора точных слов, эпитетов и т.п.; правильность и чистота речи; владение исторической терминологией.

• Презентация должна быть выдержана в одном стиле оформления

Критерии оценки защиты мультимедийной презентации:

Оценка 5 ставится, если выполнены все требования к созданию мультимедийной презентации: обозначена тема, выполнен краткий анализ различных источников по данной теме, сформулированы выводы, выдержан объём, соблюдены требования к оформлению, выдержан единый стиль оформления.

Оценка 4 – основные требования созданию мультимедийной презентации и ее защите выполнены, но при этом допущены недочёты: имеются неточности в изложении материала; отсутствует логическая последовательность; не выдержан объём презентации; имеются упущения в оформлении: не полностью соблюден единый стиль оформления.

Оценка 3 – имеются существенные отступления от требований к созданию мультимедийной презентации: не полностью раскрыта тема, имеются существенные недочеты в оформлении.

Оценка 2 – тема презентации не раскрыта, не соблюден единый стиль оформления слайдов.

Критерии оценки выступления с сообщением:

Оценка 5 - выполнены все требования к написанию и защите сообщения: обозначена проблема и обоснована её актуальность, сделан краткий анализ различных точек зрения на рассматриваемую проблему и логично изложена собственная позиция, сформулированы выводы, тема раскрыта полностью, выдержан объём, соблюдены требования к внешнему оформлению, даны правильные ответы на дополнительные вопросы.

Оценка 4 – основные требования к сообщению и их защите выполнены, но при этом допущены недочёты. В частности, имеются неточности в изложении материала; отсутствует логическая последовательность в суждениях; не выдержан объём; имеются упущения в оформлении; на дополнительные вопросы при защите даны неполные ответы.

Оценка 3 – имеются существенные отступления от требований: тема освещена лишь частично; допущены фактические ошибки в содержании или при ответе на дополнительные вопросы; во время защиты отсутствует вывод.

Оценка 2 – тема не раскрыта, обнаруживается существенное непонимание проблемы.

ТРЕБОВАНИЯ И КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ЭССЕ

Творческая работа должна быть выполнена аккуратно, разборчивым почерком, без сокращения слов.

К работе обучающегося предъявляется ряд требований, относящихся к содержанию, языку и стилю изложения.

1. Объём работы

Объём работы должен быть не менее 100 и не более 300 слов, включая предлоги. Если данный объём работы выдержан, поступающий получает 1 балл.

2. Соответствие теме

Содержание работы оценивается по следующим критериям:

• Содержание соответствует предложенной теме. Содержательной считается работа, в которой тема раскрыта и все мысли подчинены общей идее. Тема должна быть понята правильно и раскрыта достаточно полно;

• Фактические (не грамматические!) ошибки отсутствуют или имеются единичные фактические неточности.

При соблюдении данных требований обучающийся получает 1 балл.

3. Соблюдение норм русского литературного языка

Соответствие нормам литературного языка оценивается по следующим критериям:

• Правильное построение словосочетаний и предложений;

• Согласование слов в роде, числе и падеже;

• Не допускается смешение прямой и косвенной речи;

• Правильное построение предложений с однородными членами, обособленными конструкциями;

• Правильное образование новых слов и форм слова;

• Стилистическое единство текста;

• Употребление слов, свойственных литературному языку (без жаргонизмов, диалектизмов, молодёжного сленга и т.п.).

Если допущено не более трех ошибок данного типа, обучающийся получает 2 балла.

Эссе оценивается по двухбалльной системе «зачёт» или «незачёт».

Более 3 баллов - «зачёт»

Менее 3 баллов - «незачёт».

Рекомендации обучающимся по выполнению самостоятельной работы

Алгоритм анализа политических событий и явлений

1. Определите причины события или явления.

2. Определите, кто заинтересован в данном политическом событие или явлении.

3. Оцените, какую цель преследовали участники в ходе данного политического события или явления.

4. Опишите способы, которыми участники событий добивались поставленных целей.

5. Оцените положительные и отрицательные последствия данного явления.

6. Оцените данное событие (явление)?

7. Проанализируйте исторические уроки события (явления).

Алгоритм комментирования политического высказывания

1. Изложите высказывание своими словами

2. Выразите свое отношение к высказыванию, пояснить свою точку зрения.

3. Дополните высказанное, если это необходимо.

4. Оцените высказывание с моральной точки зрения.

5. Сделайте вывод.

Рекомендации по составлению структурно - логических схем (СЛС)

1. Посмотрите внимательно содержание изучаемого блока по учебнику.

2. Внимательно изучите каждый параграф (подраздел блока), выписывая из них основные понятия.

3. Прочитайте текст с целью нахождения связей между понятиями и найдите в тексте или на основе умозаключения обобщающее термины, понятия.

4. Найдите наиболее общие понятия, категории объединяющие все содержание текста

5. Постройте логическую структуру, включающую выбранные вами понятия с учетом взаимодействия между ними. Если удастся найти обобщающие понятия и категории, то в результате построения логической схемы получится иерархическая структура (дерево). Если одни понятия вытекают из других, можно установить причинно-следственные связи и построить логические цепочки. Если понятия, факты связанны хронологически, то можно построить хронологические таблицы (последовательности).

6. Сверьте полученную логическую структуру, прочитав текст еще раз, при необходимости уточните структуру.

Требования к составлению логических схем

1. Простота (минимальное количество схемных элементов и их связей)

2. Целевая и смысловая значимость элементов и связей и их иерархическое расположение (основные, вспомогательные и т.д.).

3. Наглядность схемы (цветовые оттенки и т.д.).

Памятка-алгоритм для характеристики исторической личности

1. Исторические условия, в которых происходит деятельность личности.
2. Задачи, которые стремится решить исторический деятель, и методы их решения.
3. Интересы какого класса выражает исторический деятель?
4. Значение личных качеств личности.
5. Оценка результатов деятельности исторической личности.

5.1.2. Задания для повторения и углубления приобретаемых знаний.

№	Задания
1	Тема СССР в 20-е годы. Новая экономическая политика В исторической науке существуют дискуссионные проблемы, по которым высказываются различные, часто противоречивые, точки зрения. Ниже приведена одна из спорных точек зрения, существующих в исторической науке. «Период новой экономической политики (нэп) был периодом либерализации советского режима». Используя исторические знания, приведите два аргумента, Ответ запишите в следующем виде. Аргументы в подтверждение: 1) … 2) … Аргументы в опровержение: 1) … 2) …
2	Тема Развитие культуры, науки и образования в современной России. Выпишите все основные понятия, связанные с предложенными вопросами. Используйте один из рекомендованных источников основной литературы. 1. Исторические основы сложившегося культурного многообразия России и мира. 2. Различные виды искусства, традиции и творчество своего и других народов. 3. Эмоциональное воздействие искусства и значимость для личности и общества наследия отечественного и мирового искусства, этнических культурных традиций и народного творчества. 4. Особенности эстетического отношения к миру, современной культуры, включая эстетику быта, научного и технического творчества, спорта, труда, общественных отношений.
3	Тема Развитие культуры, науки и образования в современной России. Подготовьте сообщения по выбранной теме: 1. Особенности развития современной художественной культуры: литературы, киноискусства, театра, изобразительного искусства. 2. Наука в современной России. 3. Реформы в области образования. 4. Процессы глобализации и массовая культура. Тенденции развития и противоречия современной западной культуры. 5. Достижения российских учёных. 6. Повышение общественной роли СМИ и Интернета. «Блогосфера», её роль и ответственность в обществе. 7. Влияние искусственного интеллекта на общественное сознание. 8. Советская и российская космонавтика. Преемственность и развитие.

4	Тема Становление новой России (1992–1999 гг.). Дайте устно ответы на вопросы 1. За счет чего удалось предотвратить распад Российской Федерации в начале 1990-х гг.? 2. Какие методы использовали федеральные власти для решения чеченской проблемы? 3 Можно ли рассматривать события на Северном Кавказе в русле общемировой тенденции формирования радикального исламизма? 3. Какие изменения произошли в политической системе в 90е годы? 4. Как складывались отношения федерального центра и субъектов федерации?

5.2. Задания, направленные на формирование профессиональных умений.

№	Задания
5	Тема Политика «перестройки». Распад СССР (1985–1991 гг.). Составьте сравнительную таблицу «Попытки реформ» и выясните, чем была обусловлена необходимость перемен в жизни советского общества, какие экономические и политические реформы были проведены в период «перестройки» и в 90-х годах XX века.
6	Тема Народы и государства на территории нашей страны в древности. Образование государства Русь. Русь в конце X – начале XIII в. Напишите эссе на тему "Влияние географических факторов на историческое развитие России"
7	Тема Человек и культура в годы Великой Отечественной войны Составьте мультимедийную презентацию «Русская православная церковь в эпоху Великой Отечественной войны».
8	Тема Советский Союз в конце 1920-х–1930-е гг. Составьте мультимедийную презентацию «Характер национальной политики большевиков и ее оценка»

6. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

6.1. Средства оценивания в ходе текущего контроля:

Перечень знаний, осваиваемых в рамках учебной дисциплины

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
- основы научной деятельности, проектной и исследовательской деятельности индивидуально и в группе; - пути получения информации из источников разных типов, направления самостоятельного осуществления поиска, анализа, систематизации и интерпретации информации различных видов и форм представления; - средства информационных и	-- знание и понимание материала; - грамотное использование терминологии в ходе устных и письменных ответов. - анализ, систематизация и обобщение текстовых, визуальных источников исторической информации; - проектная деятельность; - критическое мышление и решение проблем; - коммуникативные навыки; - выполнение заданий в ходе практических занятий.	- устные и письменные опросы в ходе аудиторных занятий на знание категорий учебной дисциплины; - выполнение заданий самостоятельной работы в ходе аудиторных и практических занятий; - сообщения, доклады, эссе, рефераты, структурно-логические схемы, мультимедийные презентации. - выполнение заданий в ходе практических занятий; - выполнение письменных заданий (рефераты, эссе, таблицы, мультимедийные презентации, структурно-логических схем) в ходе аудиторных и внеаудиторных

коммуникационных технологий в решении когнитивных, коммуникативных и организационных задач с соблюдением требований эргономики, техники безопасности, гигиены, ресурсосбережения, правовых и этических норм, норм информационной безопасности; - базовые исследовательские действия, направления в определении познавательных задач, пути их решения, осуществления подбора исторического материала, объекта; - основы учебно-исследовательской и проектной деятельности; - форматы текстов с учетом назначения информации и целевой аудитории, выбирая оптимальную форму представления и визуализации. - осуществлять с соблюдением правил информационной безопасности поиск исторической информации по истории России и зарубежных стран XX – начала XXI в. в справочной литературе, сети Интернет, средствах массовой информации для решения познавательных задач; - оценивать полноту и достоверность информации с точки зрения ее соответствия исторической действительности; - анализировать,		занятий; - защита мультимедийных презентаций; - выполнение заданий, рекомендованных для самостоятельной работы; - презентация мини-проектов (индивидуальных заданий, проблемных заданий и т. д.) в ходе практических работ и лекционных занятий.

систематизировать и обобщать текстовые, визуальные источники исторической информации, в том числе исторические карты/схемы по истории России и зарубежных стран XX – начала XXI в.; - анализировать исторический объект в соответствии с принципом историзма, основными процедурами исторического познания; - сопоставлять информацию, представленную в различных источниках; формализовать историческую информацию в виде таблиц, схем, графиков, диаграмм.		

- ключевые события, основные даты и этапы истории России и мира в XX – начале XXI в.; - выдающихся деятелей отечественной и всемирной истории; - важнейшие достижения культуры, ценностные ориентиры; - роль России в мировых политических и социально-экономических процессах с древнейших времен до настоящего времени; - решающую роль Советского Союза в победе над нацизмом, - значение советских научно-технологических успехов, освоения космоса; - причины и следствия распада СССР, возрождения Российской Федерации как мировой державы, воссоединения Крыма с Россией, специальной военной операции на Украине и других важнейших событий XX–начала XXI в.; - особенности развития культуры народов СССР (России). - защищать историческую правду, не допускать умаления подвига народа при защите Отечества, готовность давать отпор фальсификациям российской истории; - составлять описание (реконструкцию) в устной и письменной форме исторических событий, явлений, процессов истории родного края, истории России и всемирной истории XX – начала		

XXI в. и их участников, образа жизни людей и его изменения в Новейшую эпоху; формулировать и обосновывать собственную точку зрения (версию, оценку) с опорой на фактический материал; - устанавливать причинно-следственные, пространственные, временные связи исторических событий, явлений, процессов; характеризовать их итоги; соотносить события истории родного края и истории России в XX – начале XXI в.; - определять современников исторических событий истории России и человечества в целом в XX – начале XXI в.; - раскрывать причинно-¬следственные связи событий прошлого и настоящего; сравнивать события, ситуации, определяя основания для сравнения, выявляя общие черты и различия; формулировать и обосновывать выводы.		

6.2. ФОС для текущего контроля:

№	ФОС текущего контроля
1	См. Файл "ФОС для текущего контроля" в Приложении

6.3 ФОС для промежуточной аттестации:

Задания для оценки знаний.

№	Задания
1	Вопросы для дифференцированного зачета 1-30

2	1. Проанализируйте социально — экономическое и политическое развитие России в начале XX в. 2. Раскройте основные причины, этапы и итоги русско-японской войны 1904-1905 гг. 3. Раскройте основные причины, этапы и итоги революции 1905 — 1907 гг. 4. Раскройте основные причины событий 1917 г.. Падение самодержавия. Кризисы власти. 5. Опишите Октябрь 1917г. Создание Советского государства. Проанализируйте первые революционные преобразования большевиков. 6. Раскройте участие России в первой мировой войне. Брестский мир. 7. Определите итоги Первой мировой войны. Версальско-Вашингтонская система. 8. Раскройте причины и этапы Гражданской войны в России. 9. Проанализируйте экономическую и социальную политику большевиков в 1917 - 1918 гг. «Военный коммунизм». 10. Опишите СССР в 20-е годы. Новая экономическая политика. 11. Раскройте национальную политику. Образование СССР. Предпосылки и значение образования СССР. 12. Раскройте основные причины, этапы и итоги индустриализации в СССР. 13. Раскройте основные причины, этапы и итоги коллективизации сельского хозяйства. 14. Опишите социальную систему советского общества в 30-е гг. Политическая система СССР в 30-е гг. 15. Проанализируйте результаты, цену и издержки модернизации. Превращение СССР в аграрно-индустриальную державу. 16. Раскройте основные причины, этапы и итоги культурной революции советского общества в 1920–1930-е гг. 17. Раскройте внешнюю политику СССР в 1920–1930-е годы и ее результативность. Нарастание международной напряженности в 30-е гг. 18. Раскройте положение СССР накануне Великой Отечественной войны. 19. Назовите причины начала Второй мировой и Великой Отечественной войны. Начальный период Великой Отечественной войны (июнь 1941 – осень 1942). 20. Раскройте причины, состав участников, основные этапы и события, итоги Второй мировой войны. 21. Определите причины поражений Красной армии на начальном этапе войны. 22. Определите значение Битвы за Москву. 23. Раскройте задачи и итоги перестройки внутренней жизни страны в условиях войны. 24. Проанализируйте этапы формирования Антигитлеровской коалиции. 25. Раскройте сущность нацистского оккупационного режима. Движение партизан и подпольщиков. 26. Определите этапы и значение коренного перелома в ходе войны (осень 1942 – 1943 г.). 27. Определите этапы и значение Сталинградской битвы. Прорыв блокады Ленинграда. 28. Определите этапы и значение Битвы на Курской дуге. Битва за Днепр. Коллаборационизм. 29. Проанализируйте военные операции и битвы Красной Армии в 1944-1945 гг. 30. Проанализируйте военные действия стран Антигитлеровской коалиции. Внешняя политика СССР в условиях коренного перелома в войне.
3	Вопросы для дифференцированного зачета 31-60

4	31. Раскройте вклад культуры в Победу в годы Великой Отечественной войны. 32. Раскройте значение Победы СССР в Великой Отечественной войне. Завершение Второй мировой войны. 33. Раскройте цели Антигитлеровской коалиции на завершающем этапе войны. 34. Проанализируйте итоги и уроки войны Великой Отечественной войны 1941 – 1945 гг. 35. Оцените значение разгрома милитаристской Японии. Завершение Второй мировой войны. 36. Оцените последствия Великой Отечественной войны, задачи восстановления и дальнейшего развития народного хозяйства СССР (1946— 1950 гг.) 37. Проанализируйте причины развязывания «Холодной войны». Противостояние СССР и США. Оценка роли СССР. 38. Раскройте попытку десталинизации в СССР. XX съезд КПСС. «Оттепель» середины 1950-х — середины 1960-х годов. Причины, последствия и оценка реформ Н.С. Хрущева. 39. Определите основные направления внешней политики СССР в 1945—1985 годах. 40. Определите основные направления развития науки и культуры в СССР в середине 1950-х — середине 1980-х годов. 41. Раскройте развитие СССР в середине 1960-х — середине 1980-х годов (неосталинизм, застой, кризис системы). Оценка периода руководства Л.И. Брежнева. 42. Оцените развитие СССР в период «Перестройки» (1985 — 1991гг.). Распад СССР. Последствия и оценка «перестройки» и распада СССР. 43. Раскройте причины образования суверенной Российской Федерации и её развитие в 1990-е годы. 44. Оцените причины, характер и последствия экономических реформ начала 1990- х гг. («шоковая терапия»); причины и последствия побед Б.Н. Ельцина в политических событиях 1990-х гг. 45. Раскройте тенденции развития современной истории Российской Федерации, основные аспекты внутренней и внешней политики. 46. Оцените Крещение Руси и его значение. 47. Опишите политическую раздробленность Руси в XII – XIII вв. (причины и последствия раздробленности, крупнейшие княжества и земли). 48. Раскройте борьбу Руси против иноземных захватчиков в XIII в. 49. Рассмотрите Куликовскую битву и её историческое значение. 50. Проанализируйте этапы образование единого русского государства. Роль Москвы в объединении русских земель. 51. Раскройте развитие российского государства при Иване IV Грозном. 52. Проанализируйте события в России на рубеже XVI — XVII вв. Смута. 53. Оцените деятельность Петра I и его преобразования в первой четверти XVIII в. 54. Оцените реформы Екатерины II. 55. Рассмотрите реформы начала XIX в. (Александр I) 56. Раскройте этапы Отечественной Войны 1812 г. Движение декабристов 14 декабря 1825г. 57. Рассмотрите причины и ход Кавказской войны (первая половина XIX в.). 58. Оцените реформы Николая I. Крымская война 1853-1856 г.г. 59. Рассмотрите значение отмены крепостного права в России. Реформы Александра II. 1860 - 70-х годов XIX в., их значение. 60. Оцените Контрреформы Александра III.

Задания для оценки умений.

№	Задания
1	См. Файл "Задания для самостоятельной работы, направленные на формирование профессиональных умений" в Приложении
2	
3	См. Файл "Задания для самостоятельной работы, направленные на формирование профессиональных умений" в Приложении

7. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

а) основная литература:

1. Всеобщая история. Новейшее время. Углубленный уровень: 10—11 классы : учебник для среднего общего образования / под редакцией В. Л. Хейфеца. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 392 с. — (Общеобразовательный цикл). — ISBN 978-5-534-18214-9. — URL : https://urait.ru/bcode/568470

2. Карпачев, С. П. История России. Базовый уровень: 10—11 классы : учебник для среднего общего образования / С. П. Карпачев. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 245 с. — (Общеобразовательный цикл). — ISBN 978-5-534-16101-4. — URL : https://urait.ru/bcode/568478

3. История России. Углубленный уровень: 10—11 классы : учебник для среднего общего образования / под редакцией К. А. Соловьева. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 242 с. — (Общеобразовательный цикл). — ISBN 978-5-534-16102-1. — URL : https://urait.ru/bcode/568479

б) дополнительная литература:

1. История новейшего времени : учебник и практикум для среднего профессионального образования / под редакцией В. Л. Хейфеца. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 392 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-18213-2. — URL : https://urait.ru/bcode/565635

2. Кириллов, В. В. История России до XX века : учебник для среднего профессионального образования / В. В. Кириллов. — 9-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 410 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-17320-8. — URL : https://urait.ru/bcode/562361

3. Зуев, М. Н. История России XX - начала XXI века : учебник и практикум для среднего профессионального образования / М. Н. Зуев, С. Я. Лавренов. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 347 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-34-17067-2. — URL : https://urait.ru/bcode/581289

8. ПЕРЕЧЕНЬ КОМПЛЕКТОВ ЛИЦЕНЗИОННОГО И СВОБОДНО РАСПРОСТРАНЯЕМОГО ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ, ИСПОЛЬЗУЕМОГО ПРИ ИЗУЧЕНИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

При изучении учебной дисциплины (в том числе в интерактивной форме) предполагается применение современных информационных технологий. Комплект программного обеспечения для их использования включает в себя: пакеты офисного программного обеспечения Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint), или свободно распространяемое программное обеспечение OpenOffice; веб-браузер (Google Chrome, Mozilla, Microsoft Edge др.); электронные библиотечные системы IPR Smart и ЮРАЙТ; систему размещения в сети «Интернет» и проверки на наличие заимствований курсовых, научных и выпускных квалификационных работ «Антиплагиат.ВУЗ».

Для доступа к учебному плану и результатам освоения дисциплины, формирования Портфолио обучающегося используется Личный кабинет студента (он-лайн доступ через сеть Интернет https://portal.rosnou.ru). Для обеспечения доступа обучающихся во внеучебное время к электронным образовательным ресурсам учебной дисциплины, а также для студентов, обучающихся с применением дистанционных образовательных технологий, используется портал электронного обучения на базе СДО Moodle (он-лайн доступ через сеть Интернет https://e-edu.rosnou.ru).

9. ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

http://all-photo.ru/empire/index.ru.html Российская империя в фотографиях http://all-photo.ru/empire/index.ru.html

http://www.august-1914.ru/ Первая мировая война: интернет-проект http://www.august-1914.ru/

https://www.krugosvet.ru/ Онлайн-энциклопедия «Кругосвет» https://www.krugosvet.ru/

https://historicus.ru/ Историк: общественно-политический журнал https://historicus.ru/

https://rgo.ru/ Русское географическое общество https://rgo.ru/

https://histrf.ru/read/articles/rossiyskaya-istoricheskaya-enciklopediya Российская историческая энциклопедия https://histrf.ru/read/articles/rossiyskaya-istoricheskaya-enciklopediya

10. ОБУЧЕНИЕ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Изучение учебной дисциплины обучающимися инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья осуществляется в соответствии с Приказом Министерства просвещения РФ от 31 марта 2025 г. № 253 «Об утверждении Порядка обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере общего, среднего профессионального образования и соответствующего дополнительного профессионального образования, профессионального обучения, дополнительного образования детей и взрослых, организации отдыха и оздоровления детей, а также оказания им при этом необходимой помощи», Положением АНО ВО «РосНОУ» Об организации обучения студентов – инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, Положением о Центре инклюзивного образования и психологической помощи АНО ВО «Российский новый университет».

Лица с ограниченными возможностями здоровья и инвалиды обеспечиваются электронными образовательными ресурсами, адаптированными к состоянию их здоровья.

Предоставление специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования, подбор и разработка учебных материалов для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья производится преподавателями с учетом индивидуальных психофизиологических особенностей обучающихся и специфики приема-передачи учебной информации на основании просьбы, выраженной в письменной форме.

С обучающимися по индивидуальному плану или индивидуальному графику проводятся индивидуальные занятия и консультации.

11. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

Для проведения занятий используется учебный кабинет.

Оборудование учебного кабинета:

1. столы, стулья для преподавателя и обучающихся;
2. шкафы для хранения учебно-методической документации;
3. доска классная.

Технические средства обучения: компьютер, мультимедийный проектор, экран.

Занятия с инвалидами по зрению, слуху, с нарушениями опорно-двигательного аппарата проводятся в специально оборудованных аудиториях по их просьбе, выраженной в письменной форме.

Автор (составитель) кандидат исторических наук, преподаватель колледжа высшей квалификационной категории

Замула Ирина Юрьевна

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ НОВЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(АНО ВО «РосНОУ»)

Колледж АНО ВО "Российский новый университет"

Предметно-цикловая комиссия общеобразовательных дисциплин

Рабочая программа учебной дисциплины

Физическая культура

Код и направление профессии 46.01.03 ДЕЛОПРОИЗВОДИТЕЛЬ

Москва
2026

1. НАИМЕНОВАНИЕ И ЦЕЛЬ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Разработана на основе ФГОС СОО (с изменениями, внесенными в ФГОС СОО приказом Министерства просвещения РФ № 732 от 12 августа 2022 года) по дисциплине Физическая культура, с учетом Федеральной образовательной программы среднего общего образования, утвержденной 18.05.2023г., примерной программы СОО Физическая культура, одобренной решением Федерального УМО по общему образованию (протокол № 8/22 от 11.10. 2022 г.), примерной рабочей программы общеобразовательной дисциплины «Физическая культура» для профессиональных образовательных организаций, утвержденной на заседании Совета по оценке содержания и качества примерных рабочих программ общеобразовательного цикла среднего профессионального образования ФГБОУ ДПО ИРПО (протокол № 14 от 30 ноября 2022г.), Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 46.01.03 ДЕЛОПРОИЗВОДИТЕЛЬ (приказ Минпросвещения России от 14.11.2023 г. № 857)

Цель освоения дисциплины:

-физическое воспитание, формирование культуры здоровья и эмоционального благополучия;

-бережное отношение к физическому здоровью, соблюдение основных правил здорового и безопасного для себя и других людей образа жизни, в том числе в информационной среде;

-владеть основными навыками личной и общественной гигиены, безопасного поведения в быту, природе, обществе;

-ориентироваться на физическое развитие с учётом возможностей здоровья, заниматься физкультурой и спортом;

-сознавать и принимать свою половую принадлежность, соответствующую её психофизическим и поведенческим особенностям, с учётом возраста.

Развитие у обучающихся навыков командной работы, межличностной коммуникации, принятия решений, лидерских качеств обеспечивается чтением лекций, проведением занятий с применением активных методов обучения, содержание которых разработано с учетом региональных особенностей профессиональной деятельности выпускников и потребностей работодателей.

2. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ, СООТНЕСЕННЫЕ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

В результате освоения дисциплины обучающийся по программе программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих среднего профессионального образования должен:

- ***Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде; (ОК 04.)***

Знать:

-работу в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

Уметь:

-брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения задания.

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

Знать:

.-организацию собственной деятельности, выбирая типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

Уметь:

-сформировать устойчивую мотивацию к здоровому образу жизни и обучению,целенаправленному личностному совершенствованию двигательной активности с валеологической и профессиональной направленностью,не приятию вредных привычек:курения,употребления алкоголя,наркотиков.

3. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ С УКАЗАНИЕМ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ, ВЫДЕЛЕННЫХ НА КОНТАКТНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ С ПРЕПОДАВАТЕЛЕМ (ПО ВИДАМ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ) И НА

САМОСТОЯТЕЛЬНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Общая трудоемкость дисциплины составляет 2 зачетных единицы (72 час.).

Вид учебной работы	Объём часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	72
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	72
в том числе:	
Практические занятия (Пр)	68
Зачет (З)	0,6
Текущие консультации (ТКонс)	3,4
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	
Внеаудиторная самостоятельная работа	

Распределение учебного времени по темам и видам учебных занятий очная форма обучения

№	Наименование разделов, тем учебных занятий	Всего часов	Контактная работа с преподавателем				Сам. раб.	Формируемые результаты обучения
			Всего	Пр	З	Тконс		
Общая физическая подготовка по легкой атлетики,спортивным играм,гимнастики.								
1.	Легкая атлетика.	22	22	2				
2.	Волейбол.	12	12	2				
3.	Промежуточная аттестация Дифференцированный зачёт.	2	2		0,3	1,7		
4.	Баскетбол.	22	22	2				
5.	Гимнастика.	12	12	2				
6.	Промежуточная аттестация Дифференцированный зачёт.	2	2		0,3	1,7		

4. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ, СТРУКТУРИРОВАННОЕ ПО ТЕМАМ (РАЗДЕЛАМ)

Тема 1. Легкая атлетика.

Беговые и прыжковые упражнения.

Тема 2. Волейбол.

Владение волейбольным мячом

Тема 3. Промежуточная аттестация Дифференцированный зачёт.

см.файл" Тест для Дифференцированного зачёта" в Приложении

Тема 4. Баскетбол.

Владение баскетбольным мячом

Тема 5. Гимнастика.

Развитие гибкости,координации

Тема 6. Промежуточная аттестация Дифференцированный зачёт.

см.файл " Тест для дифференцированного зачёта " в Приложении

Планы практических занятий

Тема 1. Легкая атлетика.. Бег на 30м, челночный бег. .
Время - 2 час.
Основные вопросы:
Развитие скорости

Тема 1. Легкая атлетика.. Прыжки с места в длину. Прыжки с места в высоту, выпрыгивания. .
Время - 2 час.
Основные вопросы:
Прыжковые упражнения

Тема 1. Легкая атлетика.. Техника бега на короткие дистанции. Бег на выносливость. .
Время - 2 час.
Основные вопросы:
Беговые упражнения

Тема 1. Легкая атлетика.. Техника низкого старта и стартового разбега. Низкий и высокий старт. .
Время - 2 час.
Основные вопросы:
Развитие скорости

Тема 1. Легкая атлетика.. Техника бега на короткие дистанции. Тест бега на 30 м с высокого старта (на результат). .
Время - 2 час.
Основные вопросы:
Развитие скорости

Тема 1. Легкая атлетика.. Специальные и подготовительные прыжковые упражнения.
Развитие выносливости – медленный бег до 8 мин.
Подготовка к сдаче контрольного теста – прыжок с места в длину
.
Время - 2 час.
Основные вопросы:
Развитие выносливости.развитие взрывной реакции

Тема 1. Легкая атлетика.. Техника прыжка в длину с разбега «согнув ноги». Техника прыжка в длину с места. Техника бега на средние дистанции – медленный бег до 9 мин.
.
Время - 2 час.
Основные вопросы:
Развитие взрывной реакции и выносливости

Тема 1. Легкая атлетика.. Техника прыжка в длину с разбега Сдача контрольного теста – прыжок с места в длину
.
Время - 2 час.
Основные вопросы:
Развитие взрывной реакции

Тема 1. Легкая атлетика.. Развитие физических качеств быстрота, выносливость. .
Время - 2 час.
Основные вопросы:
Развитие физических качеств

Тема 1. Легкая атлетика.. Развитие физических качеств быстрота, сила, гибкость. .
Время - 2 час.
Основные вопросы:
Развитие физических качеств

Тема 1. Легкая атлетика.. Прием контрольных нормативов бега на 1000-2000 м (без учета времени). .
Время - 2 час.
Основные вопросы:
Развитие выносливости

Тема 2. Волейбол.. Обучение верхней прямой подачи. .
Время - 2 час.
Основные вопросы:
Владение волейбольным мячом

Тема 2. Волейбол.. Обучение нижней прямой подачи .
Время - 2 час.
Основные вопросы:
Владение волейбольным мячом

Тема 2. Волейбол.. Основные комплексы упражнений для производственной гимнастики ..
Время - 2 час.
Основные вопросы:
Обще-развивающие упражнения для всего организма

Тема 2. Волейбол.. Обучение технике верхней и нижней передачи двумя руками .
Время - 2 час.
Основные вопросы:
Владение волейбольным мячом

Тема 2. Волейбол.. Правила игры в волейбол и правила безопасности при игре в волейбол на занятиях. Обучение: техника игры в нападении. Стойка волейболиста и передвижение по площадке .
Время - 2 час.
Основные вопросы:
Владение волейбольным мячом

Тема 2. Волейбол.. Обучение приема и передачи мяча сверху .
Время - 2 час.
Основные вопросы:
Владение волейбольным мячом

Тема 4. Баскетбол.. Совершенствование игры в баскетболе в защите и нападении .
Время - 2 час.
Основные вопросы:
Владение баскетбольным мячом

Тема 4. Баскетбол.. Совершенствование техники игры в баскетбол. .
Время - 2 час.
Основные вопросы:
Владение баскетбольным мячом

Тема 4. Баскетбол.. Совершенствование игры в баскетбол в защите и нападении. .
Время - 2 час.
Основные вопросы:
Владение баскетбольным мячом

Тема 4. Баскетбол.. Повторение техники игры в баскетбол в нападении. .
Время - 2 час.
Основные вопросы:
Владение баскетбольным мячом

Тема 4. Баскетбол.. Повторение и закрепление техники приема и передачи мяча ..
Время - 2 час.
Основные вопросы:
Владение баскетбольным мячом

Тема 4. Баскетбол.. Повторение и закрепление техники введение мяча в игру. .
Время - 2 час.
Основные вопросы:
Владение баскетбольным мячом

Тема 4. Баскетбол.. Техника защиты. Повторение техники нападения. .
Время - 2 час.
Основные вопросы:
Владение баскетбольным мячом

Тема 4. Баскетбол.. Повторение техники владения мячом, техника нападения (передвижения, прыжки, остановки). .
Время - 2 час.
Основные вопросы:
Владение баскетбольным мячом

Тема 4. Баскетбол.. Техника владения мячом. Обучение: ловля мяча, передача мяча двумя руками от груди, одной рукой, ведение мяча. .
Время - 2 час.
Основные вопросы:
Владение баскетбольным мячом

Тема 4. Баскетбол.. Обучение техники ведения и передачи мяча в движении. .
Время - 2 час.
Основные вопросы:
Владение баскетбольным мячом

Тема 4. Баскетбол.. Техника защиты. Повторение техники нападения. .
Время - 2 час.
Основные вопросы:
Владение баскетбольным мячом

Тема 5. Гимнастика.. Комплекс упражнений для развития силы мышц ног. Сдача контрольного норматива. Приседания за 60 секунд. .
Время - 2 час.
Основные вопросы:
Развитие мышц ног

Тема 5. Гимнастика.. Комплекс упражнений для развития верхнего плечевого пояса. .
Время - 2 час.
Основные вопросы:
Развитие мышц верхнего плечевого пояса

Тема 5. Гимнастика.. Сдача контрольных нормативов. Отжимания за 60 секунд. Подтягивания на перекладине ..
Время - 2 час.
Основные вопросы:
Развитие мышц верхнего плечевого пояса

Тема 5. Гимнастика.. Комплекс упражнения для развития мышц брюшного пресса. Сдача контрольного норматива. Подъем туловища из положения лёжа на спине за 60 секунд. .
Время - 2 час.
Основные вопросы:
Развитие мышц брюшного пресса

Тема 5. Гимнастика.. Комплекс упражнений для развития физического качества гибкость. Сдача контрольного норматива – наклон. .
Время - 2 час.
Основные вопросы:
Развитие гибкости

Тема 5. Гимнастика.. Применение методов самоконтроля и оценки умственной работоспособности физической работоспособности
.
Время - 2 час.
Основные вопросы:
Развитие физических качеств

5. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

5.1.1. Методические указания:
Самостоятельная работа обучающихся, это работа, выполняемая во внеаудиторное

(аудиторное) время при методическом руководстве преподавателя с целью овладения необходимыми компетенциями по дисциплине "Физическая культура", дополнительными знаниями, умениями и навыками, опытом творческой, исследовательской деятельности, развития самостоятельности, ответственности и организованности, творческого подхода к решению проблем учебного уровня.

Самостоятельная работа обучающихся способствует систематизации, углублению, закреплению полученных теоретических знаний и практических умений обучающихся; формированию умений использовать справочную и специальную литературу по дисциплине; развитию познавательных способностей и творческой инициативы; способностей к саморазвитию, самосовершенствованию и самореализации; развитию исследовательских умений; использования материала, собранного и полученного в ходе самостоятельных занятий для эффективной подготовки к промежуточной аттестации.

Видами заданий для самостоятельной работы являются:

- для овладения знаниями, новой учебной информацией, развития познавательных способностей и активности обучающихся, ответственности и организованности: чтение текста (учебника, первоисточника, дополнительной литературы), работа над понятиями, ответы на вопросы, конспектирование текста, выписки из текста, работа со словарями и справочниками, использование аудио- и видеозаписей, компьютерной техники и информационно-телекоммуникационной сети Интернет и др.

- для формирования умений, закрепления и систематизации знаний: работа с конспектом лекции, ответ на контрольные вопросы, подготовка мультимедиа сообщений и презентаций/докладов к выступлению на аудиторном занятии, подготовка рефератов, разработка и составление структурно-логических схем.

Все выполненные задания представляются обучающимися преподавателю в печатном или письменном виде в течение семестра по мере их выполнения, но до проведения промежуточной аттестации по дисциплине.

Для выполнения заданий по самостоятельной работе рекомендуется использовать материалы учебников и интернет-источников:

1.Физическая культура : учебник для среднего профессионального образования / под редакцией Е. В. Конеевой. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 609 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-18616-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL:. https://urait.ru/bcode/565611

2.Стеблецов, Е. А. Гигиена физической культуры и спорта : учебник для среднего профессионального образования / Е. А. Стеблецов, А. И. Григорьев, О. А. Григорьев. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 308 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16822-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/568562

3 ВФСК ГТО www.gto.ru

Общие требования к составлению и оформлению презентации:

Подготовка мультимедийной презентации проводится во внеаудиторное время, защита презентации - в аудиторное время.

• Формат презентации - PowerPoint Presentation

• Структура презентации

Первый слайд - Указание темы и фамилия имя автора;

Второй слайд - план презентации – по пунктам;

Далее слайды – раскрывающие изложение материала;

Последний слайд – список источников, литературы и интернет-ресурсов.

• Количество слайдов не менее 15-ти.

• Сбалансированное соотношение текста и иллюстраций (иллюстрации должны быть подписаны).

• Требования к изложению темы:

Содержательность: глубина, полнота и конкретность освещения темы (проблемы).

Логичность: последовательность изложения, его пропорциональность, обоснование теоретических положений фактами или обобщение фактов и формулирование выводов.

Концептуальность изложения: рассмотрены различные точки зрения (концепции), выражено

свое отношение.

Риторика: (богатство речи): лаконичность, образное выражение мыслей и чувств путем использования различных языковых средств, выбора точных слов, эпитетов и т.п.; правильность и чистота речи; владение исторической терминологией.

• Презентация должна быть выдержана в одном стиле оформления

Критерии оценки защиты мультимедийной презентации:

Оценка 5 ставится, если выполнены все требования к созданию мультимедийной презентации: обозначена тема, выполнен краткий анализ различных источников по данной теме, сформулированы выводы, выдержан объём, соблюдены требования к оформлению, выдержан единый стиль оформления.

Оценка 4 – основные требования созданию мультимедийной презентации и ее защите выполнены, но при этом допущены недочёты: имеются неточности в изложении материала; отсутствует логическая последовательность; не выдержан объём презентации; имеются упущения в оформлении: не полностью соблюден единый стиль оформления.

Оценка 3 – имеются существенные отступления от требований к созданию мультимедийной презентации: не полностью раскрыта тема, имеются существенные недочеты в оформлении.

Оценка 2 – тема презентации не раскрыта, не соблюден единый стиль оформления слайдов.

ТРЕБОВАНИЯ И КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ЭССЕ

Творческая работа должна быть выполнена аккуратно, разборчивым почерком, без сокращения слов.

К работе обучающегося предъявляется ряд требований, относящихся к содержанию, языку и стилю изложения.

1. Объём работы

Объём работы должен быть не менее 100 и не более 300 слов, включая предлоги. Если данный объём работы выдержан, поступающий получает 1 балл.

2. Соответствие теме

Содержание работы оценивается по следующим критериям:

• Содержание соответствует предложенной теме. Содержательной считается работа, в которой тема раскрыта и все мысли подчинены общей идее. Тема должна быть понята правильно и раскрыта достаточно полно;

• Фактические (не грамматические!) ошибки отсутствуют или имеются единичные фактические неточности.

При соблюдении данных требований обучающийся получает 1 балл.

3. Соблюдение норм русского литературного языка

Соответствие нормам литературного языка оценивается по следующим критериям:

• Правильное построение словосочетаний и предложений;

• Согласование слов в роде, числе и падеже;

• Не допускается смешение прямой и косвенной речи;

• Правильное построение предложений с однородными членами, обособленными конструкциями;

• Правильное образование новых слов и форм слова;

• Стилистическое единство текста;

• Употребление слов, свойственных литературному языку (без жаргонизмов, диалектизмов, молодёжного сленга и т.п.).

Если допущено не более трех ошибок данного типа, обучающийся получает 2 балла.

Эссе оценивается по двухбалльной системе «зачёт» или «незачёт».

Более 3 баллов - «зачёт»

Менее 3 баллов - «незачёт».

Критерии оценки выступления с докладом:

Оценка 5 - выполнены все требования к написанию и защите доклада: обозначена проблема и обоснована её актуальность, сделан краткий анализ различных точек зрения на рассматриваемую проблему и логично изложена собственная позиция, сформулированы выводы, тема раскрыта полностью, выдержан объём, соблюдены требования к внешнему оформлению, даны правильные ответы на дополнительные вопросы.

Оценка 4 – основные требования к докладу и их защите выполнены, но при этом допущены недочёты. В частности, имеются неточности в изложении материала; отсутствует логическая последовательность в суждениях; не выдержан объём; имеются упущения в оформлении; на дополнительные вопросы при защите даны неполные ответы.

Оценка 3 – имеются существенные отступления от требований: тема освещена лишь частично; допущены фактические ошибки в содержании или при ответе на дополнительные вопросы; во время защиты отсутствует вывод.

Оценка 2 – тема не раскрыта, обнаруживается существенное непонимание проблемы.

5.1.2. Задания для повторения и углубления приобретаемых знаний.

№	Задания
1	Ознакомиться с правилами проведения и регламентом соревнований по видам спорта.
2	Изучить комплекс специальных упражнений для различных видов спорта. Написать доклад на тему " Комплекс упражнений волейболиста"
3	Изучить направления устойчивой мотивации к здоровому образу жизни (без курения,употребления алкоголя,наркотиков).
4	Изучить способы активности свободного времени Написать эссе на тему " Мой активный выходной день".

5.2. Задания, направленные на формирование профессиональных умений.

№	Задания
5	Написать эссе " Правила игры в волейбол и баскетбол."
6	Подготовить презентацию на тему: "Капитан команды-его качества".
7	Написать доклад на тему " Вредные привычки".
8	Написать доклад на тему "ЗОЖ"(Здоровый образ жизни).

6. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

6.1. Средства оценивания в ходе текущего контроля:

Перечень знаний, осваиваемых в рамках учебной дисциплины

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
-работу в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями. -брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения задания.	знание и понимание материала; -задания в ходе практических занятий; - нормативы по физической подготовленности; -коммуникативные навыки. знание и понимание материала; -задания в ходе практических занятий; - нормативы по физической подготовленности; -коммуникативные навыки.	сдача нормативов по физической подготовленности; - сдача выполнения комплексов упражнений для УГГ (утренней гигиенической гимнастики); -сдача нормативов ГТО(" Готов к труду и обороне") сдача нормативов по физической подготовленности; - сдача выполнения комплексов упражнений для УГГ (утренней гигиенической гимнастики); -сдача нормативов ГТО(" Готов к труду и обороне")

.-организацию собственной деятельности, выбирая типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество. -сформировать устойчивую мотивацию к здоровому образу жизни и обучению,целенаправленному личностному совершенствованию двигательной активности с валеологической и профессиональной направленностью,не приятию вредных привычек:курения,употребления алкоголя,наркотиков.		

6.2. ФОС для текущего контроля:

№	ФОС текущего контроля
1	см. файл" ФОС для текущего контроля"в Приложении

6.3 ФОС для промежуточной аттестации:

Задания для оценки знаний.

№	Задания
1	вопросы для дифференцированного зачёта 1-15
2	1 назовите страну, где изобрели баскетбол 2 назовите количество игроков обеих команд одновременно участвуют в игре баскетбол 3 назовите страну,где впервые зародилась гимнастика 4 расскажите когда впервые был проведен Чемпионат России по легкой атлетике 5 расскажите сколько “фальстартов” может сделать один бегун на 100 м 6 расскажите когда в России впервые были проведены официальные соревнования по лыжным гонкам 7 расскажите как обозначается в сокращенном варианте Международная федерация футбола 8 назовите дату когда был проведен первый чемпионат мира по футболу 9 назовите какой вид программы представлял программу первых Олимпийских игр Древней Греции 10 назовите вид спортивной программы Олимпийских игр древности, сочетавший борьбу с кулачным боем 11 назовите организацию,которая руководит современным олимпийским движением 12 назовите первого президента Международного олимпийского комитета 13 расскажите кто стал первым олимпийским чемпионом из российских спортсменов 14 назовите в каком году был образован Международный олимпийский комитет 15 назовите год Олимпийских игр ,которые состоялись в нашей стране
3	вопросы для дифференцированного зачёта 16-30

4	16 Назовите физическое качество развивающиеся при длительном беге в медленном темпе 18 Охарактеризуйте тесты, проводимые на уроках физической культуры 19 Опишите основные законы Всемирного олимпийского движения 20 Расскажите ,какие события повлияли на то, что Игры 6, 7 и 8 Олимпиад не состоялись 21 Расскажите о термине«Дистанция» в гимнастике 22 Расскажите о гимнастке,которая является абсолютной рекордсменкой по количеству олимпийских медалей (18 медалей – из них 9 золотых) 23 Назовите, когда волейбол был признан олимпийским видом спорта 24 Расскажите о правилах расстановку игроков в волейболе 25 Опишите в баскетболе термин «пробежка» 26 Укажите количество игроков футбольной команды, одновременно находящихся на площадке 27 Какая страна считается Родиной игры в футбол? 28 Расскажите ,какой лыжный ход самый скоростной 29 Опишите ,кто является «Королевой спорта» …. 30 Расскажите о более скоростной стойке лыжника при спуске

Задания для оценки умений.

№	Задания
1	См. файл "Задания для самостоятельной работы" в Приложении
2	См. файл "Задания для самостоятельной работы" в Приложении
3	См. файл "Задания для самостоятельной работы" в Приложении
4	См. файл "Задания для самостоятельной работы" в Приложении

7. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

а) основная литература:

1. Теория и история физической культуры и спорта в 3 т. Том 1. Игры олимпиад : учебник для среднего профессионального образования / Г. Н. Германов, А. Н. Корольков, И. А. Сабирова, О. И. Кузьмина. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 749 с. — (Профессиональное образование). —. ISBN 978-5-534-16545-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/565828

2. Теория и история физической культуры и спорта в 3 т. Том 2. Олимпийские зимние игры : учебник для среднего профессионального образования / Г. Н. Германов, А. Н. Корольков, И. А. Сабирова, О. И. Кузьмина. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 442 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16321-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/565829

3. Стеблецов, Е. А. Гигиена физической культуры и спорта : учебник для среднего профессионального образования / Е. А. Стеблецов, А. И. Григорьев, О. А. Григорьев. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 308 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16822-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/568562

4. Физическая культура : учебник для среднего профессионального образования / под редакцией Е. В. Конеевой. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 609 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-18616-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL:. https://urait.ru/bcode/565611

5. Аллянов, Ю. Н. Физическая культура : учебник для среднего профессионального образования / Ю. Н. Аллянов, И. А. Письменский. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 450 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-18496-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/562057

б) дополнительная литература:

1. Письменский, И. А. Физическая культура: 10—11 классы : учебник для среднего общего образования / И. А. Письменский, Ю. Н. Аллянов. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 396 с. — (Общеобразовательный цикл). — ISBN 978-5-534-16014-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/568406

8. ПЕРЕЧЕНЬ КОМПЛЕКТОВ ЛИЦЕНЗИОННОГО И СВОБОДНО РАСПРОСТРАНЯЕМОГО ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ, ИСПОЛЬЗУЕМОГО ПРИ ИЗУЧЕНИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

При изучении учебной дисциплины (в том числе в интерактивной форме) предполагается применение современных информационных технологий. Комплект программного обеспечения для их использования включает в себя: пакеты офисного программного обеспечения Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint), или свободно распространяемое программное обеспечение OpenOffice; веб-браузер (Google Chrome, Mozilla, Microsoft Edge др.); электронные библиотечные системы IPR Smart и ЮРАЙТ; систему размещения в сети «Интернет» и проверки на наличие заимствований курсовых, научных и выпускных квалификационных работ «Антиплагиат.ВУЗ».

Для доступа к учебному плану и результатам освоения дисциплины, формирования Портфолио обучающегося используется Личный кабинет студента (он-лайн доступ через сеть Интернет https://portal.rosnou.ru). Для обеспечения доступа обучающихся во внеучебное время к электронным образовательным ресурсам учебной дисциплины, а также для студентов, обучающихся с применением дистанционных образовательных технологий, используется портал электронного обучения на базе СДО Moodle (он-лайн доступ через сеть Интернет https://e-edu.rosnou.ru).

9. ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

www.gto.ru ВФСК ГТО
https://dzen.ru/a/ZqIr1I3cDxos8Nc6 история Олимпийских игр
https://prime-sport.ru/articles/pravila-igry-v-basketbol правила баскетбола
https://sportmail.ru/article/volleyball/64931879/ правила волейбола
https://izobrb.ru/novosti1/nasha_novostnaya_lenta/zdorovyj_obraz_zhizni/ здоровый образ жизни

10. ОБУЧЕНИЕ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Изучение учебной дисциплины обучающимися инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья осуществляется в соответствии с Приказом Министерства просвещения РФ от 31 марта 2025 г. № 253 «Об утверждении Порядка обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере общего, среднего профессионального образования и соответствующего дополнительного профессионального образования, профессионального обучения, дополнительного образования детей и взрослых, организации отдыха и оздоровления детей, а также оказания им при этом необходимой помощи», Положением АНО ВО «РосНОУ» Об организации обучения студентов – инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, Положением о Центре инклюзивного образования и психологической помощи АНО ВО «Российский новый университет».

Лица с ограниченными возможностями здоровья и инвалиды обеспечиваются электронными образовательными ресурсами, адаптированными к состоянию их здоровья.

Предоставление специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования, подбор и разработка учебных материалов для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья производится преподавателями с учетом индивидуальных психофизиологических особенностей обучающихся и специфики приема-передачи учебной информации на основании просьбы, выраженной в письменной форме.

С обучающимися по индивидуальному плану или индивидуальному графику проводятся индивидуальные занятия и консультации.

11. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

Для проведения практических занятий используются:

многофункциональный спортивный зал (площадь 272,4 м2), ул. Вилиса Лациса, д.8, к.1, приспособлен для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья;

многофункциональный спортивный зал (площадь 660 м2), ул. Авиамоторная д. 55, к. 31, приспособлен для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья;

открытый стадион широкого профиля (площадь 998 м2), ул. Вилиса Лациса, д.8,

к. 1, приспособлен для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья;

спортивный зал (площадь 170,8 м2), ул. Авиамоторная д. 55, к. 5, приспособлен для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья.

Занятия с инвалидами по зрению, слуху, с нарушениями опорно-двигательного аппарата проводятся по их просьбе, выраженной в письменной форме.

Автор (составитель) Преподаватель Мосина елизавета Юрьевна

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ НОВЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(АНО ВО «РосНОУ»)

Колледж АНО ВО "Российский новый университет"

Предметно-цикловая комиссия общеобразовательных дисциплин

Рабочая программа учебной дисциплины

Основы безопасности и защиты Родины

Код и направление профессии 46.01.03 ДЕЛОПРОИЗВОДИТЕЛЬ

Москва
2026

1. НАИМЕНОВАНИЕ И ЦЕЛЬ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Дисциплина "Основы безопасности и защиты Родины" изучается обучающимися, осваивающими образовательную программу 46.01.03 ДЕЛОПРОИЗВОДИТЕЛЬ на базе основного общего образования , с учетом ФГОС СОО (с изменениями, внесенными в ФГОС СОО приказом Министерства просвещения РФ № 732 от 12 августа 2022 года), требований ФГОС СОО, предъявляемых к результатам освоения дисциплин , в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по профессии 46.01.03 ДЕЛОПРОИЗВОДИТЕЛЬ (приказ Минобрнауки России от 14.11.2023 г. № 857).

Цель курса «Основы безопасности и защиты Родины» – проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения и содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.

Развитие у обучающихся навыков командной работы, межличностной коммуникации, принятия решений, лидерских качеств обеспечивается чтением лекций, проведением занятий с применением активных методов обучения, содержание которых разработано с учетом региональных особенностей профессиональной деятельности выпускников и потребностей работодателей.

.

2. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ, СООТНЕСЕННЫЕ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

В результате освоения дисциплины обучающийся по программе программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих среднего профессионального образования должен:

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

Знать:

-способы получения информации из источников разных типов, самостоятельно осуществлять поиск, анализ, систематизацию и интерпретацию информации различных видов и форм представления;

- средства информационных и коммуникационных технологий в решении когнитивных, коммуникативных и организационных задач с соблюдением требований эргономики, техники безопасности, гигиены, ресурсосбережения, правовых и этических норм, норм информационной безопасности.

- организацию воинского учёта и первоначальную постановку граждан на воинский учёт;

-межпредметные понятия и универсальные учебные действия (регулятивные, познавательные, коммуникативные).

Уметь:

- оказывать первую помощь пострадавшим при неотложных состояниях (при травмах, отравлениях и различных видах поражений).

-

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

Знать:

- роль общества и государства в формировании культуры безопасности окружающей среды ;.
- чрезвычайные ситуации природного характера, их классификацию, и поведение в условиях ЧС .

Уметь:

− формировать и анализировать явления и события природного, техногенного и социального характера, выявлять причины их возникновения и возможные последствия;

− информировать о результатах своих наблюдений, участвовать в дискуссии, отстаивать свою точку зрения, находить компромиссное решение в различных ситуациях.

3. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ С УКАЗАНИЕМ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ, ВЫДЕЛЕННЫХ НА КОНТАКТНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ С ПРЕПОДАВАТЕЛЕМ (ПО ВИДАМ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ) И НА САМОСТОЯТЕЛЬНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Общая трудоемкость дисциплины составляет 2 зачетных единицы (72 час.).

Вид учебной работы	**Объём часов**
Максимальная учебная нагрузка (всего)	72
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	72
в том числе:	
Лекционные занятия (Лек)	34
Практические занятия (Пр)	36
Зачет (З)	0,3
Текущие консультации (ТКонс)	1,7
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	
Внеаудиторная самостоятельная работа	

Распределение учебного времени по темам и видам учебных занятий очная форма обучения

№	Наименование разделов, тем учебных занятий	Всего часов	Контактная работа с преподавателем					Сам. раб.	Формируемые результаты обучения
			Всего	Л	Пр	З	Тконс		
Введение									
1.	Тема № 1 Введение	2	2	2					
Раздел № 1 Безопасность жизнедеятельности									
2.	Тема 2 «Роль общества и государства в формировании культуры безопасности»	2	2	2					
3.	Тема 3 «Ответственность индивидуума за безопасность себя и окружающих»	2	2	2					

4.	Практическая работа № 1«Роль общества и государства формирование культуры безопасности», "Влияние новых технологий и медиа на отношения к безопасности". «Развитие коммуникативных навыков в обеспечении безопасности»	4	4		4				
5.	Тема 4 «Безопасность в доме: правила электро- настройки, пожарной безопасности» «Основы первой помощи»	1	1	1					
6.	Практическая работа № 2«Правила дорожного движения и их соблюдение» «Особенности безопасности в различных видах транспорта»	2	2		2				
7.	Тема 5 «Правила дорожного движения и их соблюдение»	1	1	1					
8.	Практическая работа № 3«Предотвращение транспортных происшествий» «Действия в случае чрезвычайных ситуаций на транспорте»	2	2		2				
9.	Тема 6 «Основы пожарной безопасности»	2	2	2					
10.	Практическая работа № 4 «Основы пожарной безопасности и обеспечение безопасности в общественных местах	2	2		2				
11.	Тема 7 «Предотвращение и реагирование на чрезвычайные ситуации в общественных местах»	2	2	2					
12.	Практическая работа № 5 «Предотвращение и реагирование на чрезвычайные ситуации в общественных местах» (профессионально-ориентированное содержание)	2	2		2				
13.	Тема 8 «Питание и его влияние на здоровье» «Физическая активность и ее влияние на здоровье.»	2	2	2					
14.	Практическая работа № 6«Питание и его влияние на здоровье» «Физическая активность и ее влияние на здоровье.»	2	2		2				
15.	Тема 9 «Основы медицинской помощи: первая помощь, спасательные операции, принципы санитарии и гигиены.»	2	2	2					
16.	Практическая работа № 7 «Основы медицинской помощи: первая помощь, спасательные операции, принципы санитарии (профессионально-ориентированное содержание)	2	2		2				
17.	Тема 10 «Проблемы безопасности в реальной жизни»	2	2	2					

18.	Практическая работа № 8 «Проблемы безопасности в реальной жизни» «Уличные преступления и меры противодействия»	2	2		2				
19.	Тема 11 «Уязвимости информационных систем»	2	2	2					
20.	Тема 12 «Определение экстремизма и терроризма»	2	2	2					
21.	Практическая работа № 9«Уязвимости информационных систем» «Проблемы защиты информации в Интернете»	2	2		2				
22.	Тема 13 «Меры предупреждения и противодействия экстремизму и терроризму»	2	2	2					
23.	Практическая работа № 10 «Определение экстремизма и терроризма» «Меры предупреждения и противодействия экстремизму и терроризму» (профессионально-ориентированное содержание)	2	2		2				
Раздел № 2 Начальная военная подготовка									
24.	Тема 14 История создания Вооруженных Сил России	2	2	2					
25.	Тема 15 Уставы Вооружённых Сил России	2	2	2					
26.	Практическая работа № 11 Отработка одиночных строевых приёмов	2	2		2				
27.	Тема 16 Огневая подготовка	2	2	2					
28.	Практическая работа № 12 Отработка навыков стрельбы из ПМ	4	4		4				
29.	Тема 17 Гражданская оборона - составная часть обороноспособности страны	2	2	2					
30.	Тема 18 Единая государственная система предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций	2	2	2					
31.	Практическая работа № 13 Единая государственная система предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций Изучение и использование средств индивидуальной защиты от поражающих факторов в ЧС мирного и военного времени	2	2		2				
32.	Практическая работа №14 «Основы гражданской ответственности и гражданской дисциплины» (профессионально-ориентированное содержание)	2	2		2				
33.	Практическая работа № 15: Обобщающая работа по курсу : (Первая медицинская помощь)	6	6		4	0,3	1,7		

4. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ, СТРУКТУРИРОВАННОЕ ПО ТЕМАМ (РАЗДЕЛАМ)

Тема 1. Тема № 1 Введение

Содержание учебного материала

Актуальность изучения дисциплины «Основы безопасности и защита Родины», цели и задачи дисциплины.

Необходимость формирования безопасного мышления и поведения. Культура безопасности жизнедеятельности — современная концепция безопасного типа поведения личности.

Значение изучения основ безопасности при освоении специальностей СПО

Тема 2. Тема 2 «Роль общества и государства в формировании культуры безопасности»

Положительные и отрицательные аспекты влияния технологий на безопасность
Роль медиа в формировании отношения к безопасности: полезные и вредные медиа-продукты
Роль общества и государства в формировании культуры безопасности
Ответственность медиа в пропаганде безопасности

Тема 3. Тема 3 «Ответственность индивидуума за безопасность себя и окружающих»

Значение ответственности индивидуума в современном обществе
Основные навыки ответственного поведения в различных ситуациях
Применение принципов безопасности в повседневной жизни
Роль индивидуума в улучшении безопасности в сообществе
Коммуникация как важный фактор в обеспечении безопасности
Развитие навыков эффективной коммуникации
Работа с конфликтами и неожиданными ситуациями
Обучение умению эффективно выражать свои идеи и мнения в интересах безопасности

Тема 4. Практическая работа № 1«Роль общества и государства формирование культуры безопасности», "Влияние новых технологий и медиа на отношения к безопасности". «Развитие коммуникативных навыков в обеспечении безопасности»

Тема 5. Тема 4 «Безопасность в доме: правила электро- настройки, пожарной безопасности» «Основы первой помощи»

Содержание учебного материала:

Правила электро-настройки: использование электроустановок и оборудования, правила хранения электроинструментов.

Пожарная безопасность: предупреждение и локализация пожаров, правила ведения первичной помощи при пожаре.

Принципы первой помощи: основы анатомии и физиологии человека, первичные меры помощи при различных травмах и заболеваниях.

Практические навыки: оказание первой помощи, использование медицинских инструментов и оборудования.

Тема 6. Практическая работа № 2«Правила дорожного движения и их соблюдение» «Особенности безопасности в различных видах транспорта»

Тема 7. Тема 5 «Правила дорожного движения и их соблюдение»

Содержание учебного материала:

Общие правила движения на дороге Правила движения для водителей и пешеходов

Обязанность водителя соблюдать правила дорожного движения

Наказания за нарушение правил дорожного движения Безопасность в автомобиле

Безопасность в автобусе , метро ,поезде

Соблюдение безопасности на дороге Правильное использование ремней безопасности и автокресел Обеспечение безопасности при вождении ночью

Предотвращение нарушения правил дорожного движения

Подготовка к чрезвычайным ситуациям на транспорте, в том числе соблюдение правил и регламентов.

Основы спасения жизни и здоровья в чрезвычайных ситуациях на транспорте.

Принятие решений в условиях чрезвычайных ситуаций на транспорте.

Основы помощи в несчастных случаях на транспорте.

Тема 8. Практическая работа № 3«Предотвращение транспортных происшествий» «Действия в случае чрезвычайных ситуаций на транспорте»

Тема 9. Тема 6 «Основы пожарной безопасности»

Содержание учебного материала:

Понятие и характеристика пожара Причины возникновения пожаров Опасные источники пожара Противопожарная защита Противопожарные средства и оборудование Принципы действия в случае пожара Обязанности человека в случае пожара Основные понятия и характеристика общественных мест Риски и опасности в общественных местах

Принципы и методы обеспечения безопасности в общественных местах

Обязанности организаций и человека в обеспечении безопасности

Роль технических средств в обеспечении безопасности

Тема 10. Практическая работа № 4 «Основы пожарной безопасности и обеспечение безопасности в общественных местах

Тема 11. Тема 7 «Предотвращение и реагирование на чрезвычайные ситуации в общественных местах»

Основы безопасности в общественных местах: правила поведения, предотвращение чрезвычайных ситуаций, обучение действиям в экстренных случаях .Пожарная безопасность: основы противопожарной защиты, техника безопасности, правила поведения в чрезвычайных ситуациях. .Первая помощь: навыки оказания первой помощи, обучение методам выживания в чрезвычайных ситуациях, учебные элементы экстренной медицинской помощи.

Тема 12. Практическая работа № 5 «Предотвращение и реагирование на чрезвычайные ситуации в общественных местах» (профессионально-ориентированное содержание)

Тема 13. Тема 8 «Питание и его влияние на здоровье»
«Физическая активность и ее влияние на здоровье.»

Содержание учебного материала:

Роль питания в обеспечении здоровья и хорошего самочувствия; Основные принципы здорового питания; Понятие балансированного питания и его важность; Основные продукты питания и их эффект на организм; Понятие добавок в пищу и их целесообразность; Роль воды в обеспечении здоровья; Понятие физической активности и ее важность; Роль физической активности в поддержании здоровья и хорошего самочувствия; Различные типы физической активности и их влияние на здоровье; Понятие и важность медицинского сопровождения при физической активности;

Тема 14. Практическая работа № 6«Питание и его влияние на здоровье» «Физическая активность и ее влияние на здоровье.»

Тема 15. Тема 9 «Основы медицинской помощи: первая помощь, спасательные операции, принципы санитарии и гигиены.»

Содержание учебного материала:

Типы средств и методов оказания первой помощи; Принципы оценки состояния пациента; Реакция на несчастные случаи, травмы и болезни; Основные приемы первой помощи: вызов неотложной медицинской помощи, реанимация, обезболивание и др.; Принципы санитарии и гигиены: вакцинация, профилактические осмотры, лечение и профилактика нарушений здоровья. Основные причины заболеваний и пути предотвращения; Описание методов профилактики заболеваний: вакцинация, профилактические осмотры, здоровый образ жизни; Роль спорта в профилактике заболеваний; Основы диетологии и питания для поддержания здоровья.

Тема 16. Практическая работа № 7 «Основы медицинской помощи: первая помощь, спасательные операции, принципы санитарии(профессионально-ориентированное содержание)

Тема 17. Тема 10 «Проблемы безопасности в реальной жизни»

Содержание учебного материала:

Насилие и жестокое обращение; Разбойные нападения и кражи Наркомания и преступность; Опасные и загрязненные районы; Несчастные случаи и аварии; Опасные животные и растительность Кража из машины Ограбление Грабеж Нападение на людей Мошенничество и мошеннические схемы Меры предосторожности и защиты себя и своего имущества Фишинг и мошенничество в Интернете и Кибер преступления, такие как взлом и вымогательство Защита личных данных Нежелательные контакты и поддельные профили Что такое личные данные и информация Уязвимости личных данных и информации Практические советы для защиты личных данных и информации Роль этических принципов в обеспечении защиты личных данных и информации

Тема 18. Практическая работа № 8 «Проблемы безопасности в реальной жизни» «Уличные преступления и меры противодействия»

Тема 19. Тема 11 «Уязвимости информационных систем»

Содержание учебного материала: Виды уязвимостей: хакерские атаки, вредоносные программы, социальная инженерия Основные причины уязвимости: программные ошибки, недостаточная защита, недостаточные знания пользователей Определение проблем защиты информации в Интернете Риски для конфиденциальности и безопасности информации в Интернете Основные проблемы: утечка личных данных, кража идентичности, вредоносное ПО и т.д. Использование сложных паролей Шифрование данных Обновление антивирусных программ Осторожность при передаче личных данных

Тема 20. Тема 12 «Определение экстремизма и терроризма»

Содержание учебного материала:

Определение экстремизма. Определение терроризма. Различие между экстремизмом и терроризмом. История экстремизма История терроризма Тенденции экстремистских действий в различные периоды времени Рассмотрение истории экстремистских действий в различных странах

Тема 21. Практическая работа № 9«Уязвимости информационных систем» «Проблемы защиты информации в Интернете»

Тема 22. Тема 13 «Меры предупреждения и противодействия экстремизму и терроризму»

Содержание учебного материала:

Меры предупреждения экстремизма Меры предупреждения терроризма Меры противодействия экстремизму Меры противодействия терроризму Законодательные меры, направленные на противодействие экстремистской и террористической деятельности Органы государственной власти, занимающиеся противодействием экстремизму и терроризму Оперативно-разыскные действия, предпринимаемые государством при возникновении экстремистской

Тема 23. Практическая работа № 10 «Определение экстремизма и терроризма» «Меры предупреждения и противодействия экстремизму и терроризму» (профессионально-ориентированное содержание)

Тема 24. Тема 14
История создания Вооруженных Сил России

Содержание учебного материала

1. Организация вооруженных сил Московского государства в XIV—XV веках.

Военная реформа Ивана Грозного в середине XVI века.

Военная реформа Петра I, создание регулярной армии, ее особенности.

Военные реформы в России во второй половине XIX века, создание массовой армии.

2. Создание советских Вооруженных Сил, их структура и предназначение.

Виды Вооружённых Сил и рода войск. Система руководства и управления Вооружёнными Силами.

3.Порядок прохождения военной службы

Тема 25. Тема 15
Уставы Вооружённых Сил России

Содержание учебного материала

Военнослужащие и взаимоотношения между ними.

Внутренний порядок, размещение и быт военнослужащих.

Суточный наряд роты. Воинская дисциплина.

Караульная служба.

Строевая подготовка.

Тема 26. Практическая работа № 11 Отработка одиночных строевых приёмов

Тема 27. Тема 16
Огневая подготовка

Содержание учебного материала

1. Материальная часть автомата Калашникова и ПМ. Подготовка автомата к стрельбе, ведения огня из автомата. Неполная сборка и разборка автомата.

2. Принятие положения для стрельбы, подготовка автомата к стрельбе, прицеливание

Тема 28. Практическая работа № 12 Отработка навыков стрельбы из ПМ

Тема 29. Тема 17 Гражданская оборона - составная часть обороноспособности страны

Содержание учебного материала

1. Основные понятия и определения, задачи гражданской обороны.

Структура и органы управления гражданской обороной.

Мониторинг и прогнозирование чрезвычайных ситуаций.

Современные средства поражения и их поражающие факторы.

2. Мероприятия по защите населения. Оповещение и информирование населения об опасностях,

Организация инженерной защиты населения от поражающих факторов чрезвычайных ситуаций мирного и военного времени

Тема 30. Тема 18
Единая государственная система предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций

Содержание учебного материала

1. Государственные службы по охране здоровья и безопасности граждан.

МЧС России — федеральный орган управления в области защиты населения от чрезвычайных ситуаций.

Полиция Российской Федерации — система государственных органов исполнительной власти в области защиты здоровья, прав, свободы и собственности граждан от противоправных посягательств.

2. Принципы построения, структура, задачи ЕГСПр и ЛЧС. ОКР

Тема 31. Практическая работа № 13 Единая государственная система предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций
Изучение и использование средств индивидуальной защиты от поражающих факторов в ЧС мирного и военного времени

Тема 32. Практическая работа №14 «Основы гражданской ответственности и гражданской дисциплины»
(профессионально-ориентированное содержание)

Тема 33. Практическая работа № 15: Обобщающая работа по курсу : (Первая медицинская помощь)

Планы практических занятий

Тема 4. Практическая работа № 1«Роль общества и государства формирование культуры безопасности», "Влияние новых технологий и медиа на отношения к безопасности". «Развитие коммуникативных навыков в обеспечении безопасности». Практическая работа № 1«Роль общества и государства формирование культуры безопасности», "Влияние новых технологий и медиа на отношения к безопасности". «Развитие коммуникативных навыков в обеспечении безопасности».

Время - 4 час.

Основные вопросы:

Тема 6. Практическая работа № 2«Правила дорожного движения и их соблюдение» «Особенности безопасности в различных видах транспорта»

. Практическая работа № 2«Правила дорожного движения и их соблюдение» «Особенности безопасности в различных видах транспорта»

.

Время - 2 час.

Основные вопросы:

Тема 8. Практическая работа № 3«Предотвращение транспортных происшествий» «Действия в случае чрезвычайных ситуаций на транспорте». Практическая работа № 3«Предотвращение транспортных происшествий» «Действия в случае чрезвычайных ситуаций на транспорте».

Время - 2 час.

Основные вопросы:

Тема 10. Практическая работа № 4 «Основы пожарной безопасности и обеспечение безопасности в общественных местах. Практическая работа № 4 «Основы пожарной безопасности и обеспечение безопасности в общественных местах.

Время - 2 час.

Основные вопросы:

Тема 12. Практическая работа № 5 «Предотвращение и реагирование на чрезвычайные ситуации в общественных местах» (профессионально-ориентированное содержание). Практическая работа № 5 «Предотвращение и реагирование на чрезвычайные ситуации в общественных местах» (профессионально-ориентированное содержание).

Время - 2 час.

Основные вопросы:

Тема 14. Практическая работа № 6«Питание и его влияние на здоровье» «Физическая активность и ее влияние на здоровье.». Практическая работа № 6«Питание и его влияние на здоровье» «Физическая активность и ее влияние на здоровье.».

Время - 2 час.

Основные вопросы:

Тема 16. Практическая работа № 7 «Основы медицинской помощи: первая помощь, спасательные операции, принципы санитарии(профессионально-ориентированное содержание). Практическая работа № 7 «Основы медицинской помощи: первая помощь, спасательные операции, принципы санитарии(профессионально-ориентированное содержание).

Время - 2 час.

Основные вопросы:

Тема 18. Практическая работа № 8 «Проблемы безопасности в реальной жизни» «Уличные преступления и меры противодействия». Практическая работа № 8 «Проблемы безопасности в реальной жизни» «Уличные преступления и меры противодействия».

Время - 2 час.

Основные вопросы:

Тема 21. Практическая работа № 9«Уязвимости информационных систем» «Проблемы защиты информации в Интернете». Практическая работа № 9«Уязвимости информационных систем» «Проблемы защиты информации в Интернете».

Время - 2 час.

Основные вопросы:

Тема 23. Практическая работа № 10 «Определение экстремизма и терроризма» «Меры предупреждения и противодействия экстремизму и терроризму»

(профессионально-ориентированное содержание)

. Практическая работа № 10 «Определение экстремизма и терроризма» «Меры предупреждения и противодействия экстремизму и терроризму»

(профессионально-ориентированное содержание)

.

Время - 2 час.

Основные вопросы:

Тема 26. Практическая работа № 11 Отработка одиночных строевых приёмов. Практическая работа № 11 Отработка одиночных строевых приёмов.

Время - 2 час.

Основные вопросы:

Тема 28. Практическая работа № 12 Отработка навыков стрельбы из ПМ. Практическая работа № 12 Отработка навыков стрельбы из ПМ.

Время - 4 час.

Основные вопросы:

Тема 31. Практическая работа № 13 Единая государственная система предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций

Изучение и использование средств индивидуальной защиты от поражающих факторов в ЧС мирного и военного времени

. Практическая работа № 13 Единая государственная система предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций

Изучение и использование средств индивидуальной защиты от поражающих факторов в ЧС мирного и военного времени

.

Время - 2 час.

Основные вопросы:

Тема 32. Практическая работа №14 «Основы гражданской ответственности и гражданской дисциплины»

(профессионально-ориентированное содержание)

. Практическая работа №14 «Основы гражданской ответственности и гражданской дисциплины»

(профессионально-ориентированное содержание)

.

Время - 2 час.

Основные вопросы:

Тема 33. Практическая работа № 15: Обобщающая работа по курсу : (Первая медицинская помощь). Практическая работа № 15: Обобщающая работа по курсу : (Первая медицинская помощь).

Время - 4 час.

Основные вопросы:

5. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

5.1.1. Методические указания:

Самостоятельная работа обучающихся, это работа, выполняемая во внеаудиторное (аудиторное) время при методическом руководстве преподавателя с целью овладения необходимыми компетенциями по дисциплине "Основы безопасности и защиты Родины", дополнительными знаниями, умениями и навыками, опытом творческой, исследовательской деятельности, развития самостоятельности, ответственности и организованности, творческого подхода к решению проблем учебного уровня.

Самостоятельная работа обучающихся способствует систематизации, углублению, закреплению полученных теоретических знаний и практических умений обучающихся; формированию умений использовать справочную и специальную литературу по дисциплине; развитию познавательных способностей и творческой инициативы; способностей к саморазвитию, самосовершенствованию и самореализации; развитию исследовательских умений; использования материала, собранного и полученного в ходе самостоятельных занятий для эффективной подготовки к промежуточной аттестации.

Видами заданий для самостоятельной работы являются:

- для овладения знаниями, новой учебной информацией, развития познавательных способностей и активности обучающихся, ответственности и организованности: чтение текста (учебника, первоисточника, дополнительной литературы), работа над понятиями, ответы на вопросы, конспектирование текста, выписки из текста, работа со словарями и справочниками, использование аудио- и видеозаписей, компьютерной техники и информационно-телекоммуникационной сети Интернет и др.

- для формирования умений, закрепления и систематизации знаний: работа с конспектом лекции, ответ на контрольные вопросы, подготовка мультимедиа сообщений и презентаций/докладов к выступлению на аудиторном занятии, разработка структурно-логических схем, подготовка рефератов.

Все выполненные задания представляются обучающимися преподавателю в печатном виде в течение семестра по мере их выполнения, но до проведения промежуточной аттестации по дисциплине.

Для выполнения заданий по самостоятельной работе рекомендуется использовать материалы учебников и интернет-источников:

1. Организация защиты населения и территорий : учебник для среднего профессионального образования / Е. А. Резчиков, А. В. Рязанцева. — 4-е изд., переработано и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 205 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-20034-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL:

https://www.urait.ru/bcode/569256
2. Безопасность жизнедеятельности : учебник и практикум для среднего профессионального образования / В. И. Каракеян, И. М. Никулина. — 4-е изд., переработано и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 335 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-17843-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/560734
3. ФГАОУ ДПО "Академия Минпросвящения России "https://mikro.apkpro.ru/chat/40

Устный и письменный ответ обучающегося оценивается в соответствии с достижениями предметных и метапредметных образовательных результатов по следующим критериям: полнота, правильность, логичность, грамотность речи.

Критерии оценивания:

Отметка 5 (отлично)

Ответ полный, включает все содержательные элементы.

Ответ правильный, не содержит фактических ошибок.

Ответ последовательный, включает вступление, основную часть и выводы. В основной части представлены причинно-следственные связи, аргументация, характеристика признаков.

Устная речь грамотная, соответствует нормам литературного русского языка. Отсутствуют слова-паразиты, жаргонные выражения.

Отметка 4 (хорошо)

Ответ включает основные содержательные элементы

Ответ в целом правильный, но содержит одну-две несущественные ошибки или неточности

Ответ логичный, включает вступление, основную часть и выводы. Последовательность изложения основной части в основном выдержана.

Ответ в основном выдержан в соответствии с нормами литературного русского языка.

Допущены одна-две ошибки в ударениях и согласовании слов

Отметка 3 (удовлетворительно)

Ответ отражает отдельные аспекты темы.

Ответ в основном правильный, но содержит одну-две фактические ошибки, которые обучающийся исправил самостоятельно после уточняющего вопроса.

Последовательность изложения в основном выдержана, обучающийся самостоятельно сформулировал выводы после напоминания.

Обучающийся допускает ошибки в ударениях и согласовании слов

«2» — неудовлетворительно.

Устный ответ, письменная работа, практическая деятельность частично соответствуют требованиям программы, имеются существенные недостатки и грубые ошибки. Объём знаний — менее 50% содержания.

Текущую оценку выставляет преподаватель за устный ответ, выполненное письменное домашнее задание, письменную работу, выполненную во время занятия.

Общие требования к составлению и оформлению презентации

Подготовка мультимедийной презентации проводится во внеаудиторное время, защита презентации - в аудиторное время.

• Формат презентации - PowerPoint Presentation

• Структура презентации

Первый слайд - Указание темы и фамилия имя автора;

Второй слайд - план презентации – по пунктам;

Далее слайды – раскрывающие изложение материала;

Последний слайд – список источников, литературы и интернет-ресурсов.

• Количество слайдов не менее 15-ти.

• Сбалансированное соотношение текста и иллюстраций (иллюстрации должны быть подписаны).

• Требования к изложению темы:

Содержательность: глубина, полнота и конкретность освещения темы (проблемы).

Логичность: последовательность изложения, его пропорциональность, обоснование

теоретических положений фактами или обобщение фактов и формулирование выводов.

Концептуальность изложения: рассмотрены различные точки зрения (концепции), выражено свое отношение.

Риторика: (богатство речи): лаконичность, образное выражение мыслей и чувств путем использования различных языковых средств, выбора точных слов, эпитетов и т.п.; правильность и чистота речи; владение исторической терминологией.

• Презентация должна быть выдержана в одном стиле оформления

Критерии оценки защиты мультимедийной презентации:

Оценка 5 ставится, если выполнены все требования к созданию мультимедийной презентации: обозначена тема, выполнен краткий анализ различных источников по данной теме, сформулированы выводы, выдержан объём, соблюдены требования к оформлению, выдержан единый стиль оформления.

Оценка 4 – основные требования созданию мультимедийной презентации и ее защите выполнены, но при этом допущены недочёты: имеются неточности в изложении материала; отсутствует логическая последовательность; не выдержан объём презентации; имеются упущения в оформлении: не полностью соблюден единый стиль оформления.

Оценка 3 – имеются существенные отступления от требований к созданию мультимедийной презентации: не полностью раскрыта тема, имеются существенные недочеты в оформлении.

Оценка 2 – тема презентации не раскрыта, не соблюден единый стиль оформления слайдов.

Критерии оценки выступления с докладом:

Структура написания доклада.

1. Титульный лист
2. Содержание.
3. Актуальность проекта.
4. Цель проекта.
5. Задачи проекта.
6. Основная информация по теме проекта.
7. Выводы или заключение.
8. Список использованных источников информации.

Оценка 5 - выполнены все требования к написанию и защите доклада: обозначена проблема и обоснована её актуальность, сделан краткий анализ различных точек зрения на рассматриваемую проблему и логично изложена собственная позиция, сформулированы выводы, тема раскрыта полностью, выдержан объём, соблюдены требования к внешнему оформлению, даны правильные ответы на дополнительные вопросы.

Оценка 4 – основные требования к докладу и их защите выполнены, но при этом допущены недочёты. В частности, имеются неточности в изложении материала; отсутствует логическая последовательность в суждениях; не выдержан объём; имеются упущения в оформлении; на дополнительные вопросы при защите даны неполные ответы.

Оценка 3 – имеются существенные отступления от требований: тема освещена лишь частично; допущены фактические ошибки в содержании или при ответе на дополнительные вопросы; во время защиты отсутствует вывод.

Оценка 2 – тема не раскрыта, обнаруживается существенное непонимание проблемы.

ТРЕБОВАНИЯ И КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ЭССЕ

Творческая работа должна быть выполнена аккуратно, разборчивым почерком, без сокращения слов.

К работе обучающегося предъявляется ряд требований, относящихся к содержанию, языку и стилю изложения.

1. Объём работы

Объём работы должен быть не менее 100 и не более 300 слов, включая предлоги. Если данный объём работы выдержан, поступающий получает 1 балл.

2. Соответствие теме

Содержание работы оценивается по следующим критериям:

• Содержание соответствует предложенной теме. Содержательной считается работа, в

которой тема раскрыта и все мысли подчинены общей идее. Тема должна быть понята правильно и раскрыта достаточно полно;

• Фактические (не грамматические!) ошибки отсутствуют или имеются единичные фактические неточности.

При соблюдении данных требований обучающийся получает 1 балл.

3. Соблюдение норм русского литературного языка

Соответствие нормам литературного языка оценивается по следующим критериям:

• Правильное построение словосочетаний и предложений;

• Согласование слов в роде, числе и падеже;

• Не допускается смешение прямой и косвенной речи;

• Правильное построение предложений с однородными членами, обособленными конструкциями;

• Правильное образование новых слов и форм слова;

• Стилистическое единство текста;

• Употребление слов, свойственных литературному языку (без жаргонизмов, диалектизмов, молодёжного сленга и т.п.).

Если допущено не более трех ошибок данного типа, обучающийся получает 2 балла.

Эссе оценивается по двухбалльной системе «зачёт» или «незачёт».

Более 3 баллов - «зачёт»

Менее 3 баллов - «незачёт».

5.1.2. Задания для повторения и углубления приобретаемых знаний.

№	Задания
1	тема: «Правовые аспекты взаимодействия личности, общества и государства» Описать указанные понятия: 1.Права человека и гражданина: 2.Правовые гарантии свободы и безопасности: 3.Правовое регулирование общественных отношений: 3.Правовые механизмы ответственности: 4.Гражданское общество и государство: 5.Роль права в жизни общества: 6.Защита прав и интересов личности: 7.Развитие гражданского общества:
2	тема:«Гражданское участие в управлении делами общества и государства» Описать указанные понятия: 1. Прямое участие: 2.Участие через представителей: 3.Право на участие: 4.Формы участия: 5.Роль гражданского общества: 6.Функции гражданского общества:
3	тема : «Подготовка к чрезвычайным ситуациям в природе» Подготовьте сообщения по выбранной теме: 1.Какие природные чрезвычайные ситуации могут возникнуть в вашем регионе? 2.Какую информацию необходимо знать о природных явлениях, чтобы быть готовым к ним? 3.Какие инструменты и оборудование следует включать в комплект первой необходимости для путешествий на природу? 4.Как правильно выбрать место для стоянки на природе, чтобы минимизировать риск возникновения чрезвычайных ситуаций? 5.Какие общие правила поведения при чрезвычайных ситуациях нужно знать и соблюдать?

4	тема: «Первая помощь в чрезвычайных ситуациях в природе» Дайте устно ответы на вопросы: 1.Как правильно оказать первую помощь при остановке кровотечения, повязке ран, укусах ядовитых животных и растений? 2.Как определить наличие признаков удушения, обморока, сотрясения мозга и оказать первую помощь при этих состояниях? 3.Как правильно поддерживать психологическое состояние человека, находящегося в чрезвычайной ситуации? 4.Как правильно подготовиться к оказанию первой помощи на природе и какие навыки необходимо приобрести? 4.Как и где найти информацию о местной флоре и фауне, чтобы знать о потенциально опасных растениях и животных? Дополнительные вопросы: 1.Как подготовить членов семьи к чрезвычайным ситуациям в природе? 2.Как отработать план реагирования на чрезвычайные ситуации на практике? 3.Как подготовить место для эвакуации в случае необходимости? 4.Какие ресурсы и помощь можно получить от государственных служб при чрезвычайных ситуациях в природе?

5.2. Задания, направленные на формирование профессиональных умений.

№	Задания
5	тема : «Основы гражданской ответственности и гражданской дисциплины» Напишите доклад на тему: " Правовые нормы и принципы, которые регулируют отношения граждан и государства "
6	тема : «Основы гражданской ответственности и гражданской дисциплины» Напишите доклад на тему: " Правовые нормы и принципы, которые регулируют отношения граждан и государства "
7	тема: "Чрезвычайные ситуации в природе» Напишите эссе на тему:"«Безопасность в природной среде»
8	тема:" Первая медицинская помощь" Подготовьте доклады на заданные темы : 1. Реанимационные мероприятия: основы СЛР для каждого. 2. Остафновка кровотечений: алгоритм действий и подручные средства. 3. Первая помощь при переломах и вывихах: правила фиксации и транспортировки. 4. Ожоги и отморожения: принципы оказания помощи и профилактика. 5. Отравления: виды, симптомы и неотложная помощь до приезда врачей. 6. Утопление: спасение и первая помощь на воде. 7. Транспортировка пострадавших: безопасные методы и импровизированные средства.

6. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

6.1. Средства оценивания в ходе текущего контроля:

Перечень знаний, осваиваемых в рамках учебной дисциплины

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки

-способы получения информации из источников разных типов, самостоятельно осуществлять поиск, анализ, систематизацию и интерпретацию информации различных видов и форм представления; - средства информационных и коммуникационных технологий в решении когнитивных, коммуникативных и организационных задач с соблюдением требований эргономики, техники безопасности, гигиены, ресурсосбережения, правовых и этических норм, норм информационной безопасности. - организацию воинского учёта и первоначальную постановку граждан на воинский учёт; -межпредметные понятия и универсальные учебные действия (регулятивные, познавательные, коммуникативные). - оказывать первую помощь пострадавшим при неотложных состояниях (при травмах, отравлениях и различных видах поражений). -	- знание и понимание материала; - устные опросы в ходе аудиторных занятий на знание категорий дисциплины; - письменные опросы в ходе аудиторных занятий на знание категорий дисциплины; - коммуникативные навыки; - сообщения или доклады в ходе практических занятий. - знание и понимание материала; - устные опросы в ходе аудиторных занятий на знание категорий дисциплины; - письменные опросы в ходе аудиторных занятий на знание категорий дисциплины; - коммуникативные навыки; - сообщения или доклады в ходе практических занятий.	- Диагностическая работа - Обязательная контрольная работа - Презентация мини-проектов - Устный и письменный опрос - Результаты выполнения учебных заданий и практических заданий - Подготовка и защита рефератов - Практические работы № 1- 15 - Дифференцированный зачет - Диагностическая работа - Обязательная контрольная работа - Презентация мини-проектов - Устный и письменный опрос - Результаты выполнения учебных заданий и практических заданий - Подготовка и защита рефератов - Практические работы № 1- 15 - Дифференцированный зачет

- роль общества и государства в формировании культуры безопасности окружающей среды ;. - чрезвычайные ситуации природного характера, их классификацию, и поведение в условиях ЧС . − формировать и анализировать явления и события природного, техногенного и социального характера, выявлять причины их возникновения и возможные последствия; − информировать о результатах своих наблюдений, участвовать в дискуссии, отстаивать свою точку зрения, находить компромиссное решение в различных ситуациях.		

6.2. ФОС для текущего контроля:

№	ФОС текущего контроля
1	См. файл «ФОС для текущего контроля» в Приложении

6.3 ФОС для промежуточной аттестации:

Задания для оценки знаний.

№	Задания
1	Вопросы к дифференцированному зачёту 1-15

2	1. Перечислите правила личной гигиены. 2. Проанализируйте связь между нравственностью и здоровым образом жизни? 3. Опишите инфекфции, которые передаются половым путём и каковы меры их профилактики. 4. Проанализируйте связь ВИЧ-инфекции и СПИДа. Перечислить способы профилактики ВИЧ-инфекции. 5. Опишите роль семьи в современном обществе? 6. Проанализируйте, каким образом обеспечивается личная безопасность в различных бытовых ситуациях. 7. Опишите различные чрезвычайные ситуации, их классификацию, и поведение в условиях ЧС. 8. Проанализируйте, мониторинг ЧС и государственные службы участвующие в ликвидации чрезвычайных ситуаций. 9. Опишите роль и место гражданской обороны в противодействии терроризму. 10. Перечислите, как и для чего применяются Вооружённые Силы Российской Федерации в борьбе с терроризмом. 11. Опишите основные задачи современных Вооружённых Сил России. 12. Опишите, в чём заключается международная (миротворческая) деятельность Вооружённых Сил Российской Федерации. 13. Перечислите, какие ордена являются почётными наградами, за воинские отличия и заслуги в бою и военной службе. 14. Проанализируйте, что включает в себя понятие воинской обязанности. 15. Опишите, организацию воинского учёта и первоначальную постановку граждан на воинский учёт.
3	Вопросы к дифференцированному зачёту 16-30
4	16. Опишите, для чего и почему проводится медицинское освидетельствование граждан при постановке их на воинский учёт. 17. Перечислите, правовые основы военной службы и каков правовой статус военнослужащего. 18. Опишите, военные аспекты, включающие в себя международное право. 19. Перечислите, что представляют собой общевоинские уставы , и каковы их основные характеристики (Устав внутренней службы, Строевой устав). 20. Опишите, основные виды и особенности воинской деятельности. 21. Перечислите, основные обязанности военнослужащих. 22. Опишите, в каком порядке происходит приведение к Военной присяге. 23. Опишите, порядок призыва на военную службу. 24. Опишите, порядок оказание первой помощи при острой сердечной недостаточности и инсульте. 25. Перечислите, этапы оказания первой помощь при ранениях. 26. Перечислите, способы оказание первой медицинской помощи 27. Перечислите, правила помощи при остановке артериального кровотечения. 28. Перечислите, способы иммобилизации и переноски пострадавшего. 29. Перечислите, виды и средства оказания помощи при травмах опорно-двигательного аппарата. 30. Перечислите, виды и средства оказания помощи при черепно-мозговой травме и при повреждении позвоночника.

Задания для оценки умений.

№	Задания
1	См. Файл "Задания для самостоятельной работы" в Приложении
2	См. Файл "Задания для самостоятельной работы" в Приложении
3	См. Файл "Задания для самостоятельной работы" в Приложении
4	См. Файл "Задания для самостоятельной работы" в Приложении

7. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

8. ПЕРЕЧЕНЬ КОМПЛЕКТОВ ЛИЦЕНЗИОННОГО И СВОБОДНО РАСПРОСТРАНЯЕМОГО ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ, ИСПОЛЬЗУЕМОГО ПРИ ИЗУЧЕНИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

При изучении учебной дисциплины (в том числе в интерактивной форме) предполагается применение современных информационных технологий. Комплект программного обеспечения для их использования включает в себя: пакеты офисного программного обеспечения Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint), или свободно распространяемое программное обеспечение OpenOffice; веб-браузер (Google Chrome, Mozilla, Microsoft Edge др.); электронные библиотечные системы IPR Smart и ЮРАЙТ; систему размещения в сети «Интернет» и проверки на наличие заимствований курсовых, научных и выпускных квалификационных работ «Антиплагиат.ВУЗ».

Для доступа к учебному плану и результатам освоения дисциплины, формирования Портфолио обучающегося используется Личный кабинет студента (он-лайн доступ через сеть Интернет https://portal.rosnou.ru). Для обеспечения доступа обучающихся во внеучебное время к электронным образовательным ресурсам учебной дисциплины, а также для студентов, обучающихся с применением дистанционных образовательных технологий, используется портал электронного обучения на базе СДО Moodle (он-лайн доступ через сеть Интернет https://e-edu.rosnou.ru).

9. ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

10. ОБУЧЕНИЕ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Изучение учебной дисциплины обучающимися инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья осуществляется в соответствии с Приказом Министерства просвещения РФ от 31 марта 2025 г. № 253 «Об утверждении Порядка обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере общего, среднего профессионального образования и соответствующего дополнительного профессионального образования, профессионального обучения, дополнительного образования детей и взрослых, организации отдыха и оздоровления детей, а также оказания им при этом необходимой помощи», Положением АНО ВО «РосНОУ» Об организации обучения студентов – инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, Положением о Центре инклюзивного образования и психологической помощи АНО ВО «Российский новый университет».

Лица с ограниченными возможностями здоровья и инвалиды обеспечиваются электронными образовательными ресурсами, адаптированными к состоянию их здоровья.

Предоставление специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования, подбор и разработка учебных материалов для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья производится преподавателями с учетом индивидуальных психофизиологических особенностей обучающихся и специфики приема-передачи учебной информации на основании просьбы, выраженной в письменной форме.

С обучающимися по индивидуальному плану или индивидуальному графику проводятся индивидуальные занятия и консультации.

11. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

Для проведения занятий используется учебный кабинет.
- рабочие места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
-мультимедийный комплекс:
компьютер с выделенной линией «Интернет», проектор, экран
-плакаты
-стенды

Занятия с инвалидами по зрению, слуху, с нарушениями опорно-двигательного аппарата проводятся в специально оборудованных аудиториях по их просьбе, выраженной в письменной форме.

Автор (составитель) Иванов Дмитрий Николаевич

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ НОВЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(АНО ВО «РосНОУ»)

Колледж АНО ВО "Российский новый университет"

Предметно-цикловая комиссия общеобразовательных дисциплин

Рабочая программа учебной дисциплины

Химия

Код и направление профессии 46.01.03 ДЕЛОПРОИЗВОДИТЕЛЬ

Москва
2026

1. НАИМЕНОВАНИЕ И ЦЕЛЬ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Программа общеобразовательной учебной дисциплины Химия предназначена для изучения химии в профессиональных образовательных организациях, реализующих образовательную программу среднего общего образования в пределах освоения образовательной программы СПО на базе основного общего образования.

Программа разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по профессии 46.01.03 ДЕЛОПРОИЗВОДИТЕЛЬ (приказ Минобрнауки России от 14.11.2023 г. № 857) по дисциплине Химия, с учетом Федеральной образовательной программы среднего общего образования, утвержденной 18.05.2023 г., примерной программы СОО Химия, одобренной решением Федерального УМО по общему образованию (протокол № 8/22 от 11.10.2022 г.), примерной рабочей программы общеобразовательной дисциплины Химия для профессиональных образовательных организаций, утвержденной на заседании Совета по оценке содержания и качества примерных рабочих программ общеобразовательного и социально-гуманитарного циклов среднего профессионального образования ФГБОУ ДПО ИРПО (протокол № 14 от 30 ноября 2022г.).

Учебная дисциплина Химия является учебным предметом обязательной предметной области «Естественно-научные предметы» ФГОС среднего общего образования. Учебная дисциплина Химия изучается в цикле общеобразовательной подготовки в разделе базовых дисциплин учебного плана ОП на базе основного общего образования с получением среднего общего образования. В учебных планах учебная дисциплина Химия входит в состав общих обязательных для освоения общеобразовательных учебных дисциплин ФГОС среднего общего образования.

Цель изучения дисциплины: формирование у обучающихся представления о химической составляющей естественно-научной картины мира как основы принятия решений в жизненных и производственных ситуациях, ответственного поведения в природной среде.

Задачи:

1) сформировать понимание закономерностей протекания химических процессов и явлений в окружающей среде, целостной научной картины мира, взаимосвязи и взаимозависимости естественных наук;

2) развить умения составлять формулы неорганических и органических веществ, уравнения химических реакций, объяснять их смысл, интерпретировать результаты химических экспериментов,

3) сформировать навыки проведения простейших химических экспериментальных исследований с соблюдением правил безопасного обращения с веществами и лабораторным оборудованием;

4) развить умения использовать информацию химического характера из различных источников;

5) сформировать умения прогнозировать последствия своей деятельности и химических природных, бытовых и производственных процессов;

6) сформировать понимание значимости достижений химической науки и технологий для развития социальной и производственной сфер.

Развитие у обучающихся навыков командной работы, межличностной коммуникации, принятия решений, лидерских качеств обеспечивается чтением лекций, проведением занятий с применением активных методов обучения, содержание которых разработано на основе результатов научных исследований, проводимых Университетом, в том числе с учетом региональных особенностей профессиональной деятельности выпускников и потребностей работодателей.

2. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ, СООТНЕСЕННЫЕ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

В результате освоения дисциплины обучающийся по программе программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих среднего профессионального образования должен:

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

Знать:
- систему методов научного познания явлений природы, используемых в естественных науках;
- влияние социально-экономических процессов на состояние природной и социальной среды,
- глобальный характер экологических проблем;
- основы планирования и осуществления действий в окружающей среде на основе знания целей устойчивого развития человечества;
- последствия действий, приносящих вред окружающей среде;
- прогнозы неблагоприятных экологических последствий и предпринимаемые действия по их предотвращению.

Уметь:
- соблюдать правила экологически целесообразного поведения в быту и трудовой деятельности в целях сохранения своего здоровья и окружающей природной среды;
- учитывать опасность воздействия на живые организмы определенных веществ, понимая смысл показателя предельной допустимой концентрации;
- пользоваться основными методами научного познания веществ и химических явлений (наблюдение, измерение, эксперимент, моделирование);
- применять знания при экспериментальном исследовании веществ и для объяснения химических явлений, имеющих место в природе, практической деятельности человека и в повседневной жизни.

3. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ С УКАЗАНИЕМ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ, ВЫДЕЛЕННЫХ НА КОНТАКТНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ С ПРЕПОДАВАТЕЛЕМ (ПО ВИДАМ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ) И НА САМОСТОЯТЕЛЬНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Общая трудоемкость дисциплины составляет 1 зачетных единицы (36 час.).

Вид учебной работы	**Объём часов**
Максимальная учебная нагрузка (всего)	36
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	36
в том числе:	
Лекционные занятия (Лек)	22
Практические занятия (Пр)	12
Зачет (З)	0,3
Текущие консультации (ТКонс)	1,7
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	
Внеаудиторная самостоятельная работа	

Распределение учебного времени по темам и видам учебных занятий
очная форма обучения

№	Наименование разделов, тем учебных занятий	Всего часов	Контактная работа с преподавателем					Сам. раб.	Формируемые результаты обучения
			Всего	Л	Пр	З	Тконс		

1.	Строение атомов химических элементов и природа химической связи	4	4	2	2				
2.	Периодический закон и таблица Д.И. Менделеева	2	2		2				
3.	Типы химических реакций	4	4	4					
4.	Классификация, номенклатура и строение неорганических веществ	4	4	2	2				
5.	Физико-химические свойства неорганических веществ	6	6	4	2				
6.	Классификация, строение и номенклатура органических веществ	4	4	2	2				
7.	Свойства органических соединений	2	2	2					
8.	Кинетические и термодинамические закономерности протекания химических реакций. Растворы	4	4	4					
9.	Химия в быту и производственной деятельности человека	4	4	2	2				
10.	Промежуточная аттестация. Дифференцированный зачет	2	2			0,3	1,7		

4. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ, СТРУКТУРИРОВАННОЕ ПО ТЕМАМ (РАЗДЕЛАМ)

Тема 1. Строение атомов химических элементов и природа химической связи

Современная модель строения атома. Символический язык химии. Химический элемент. Электронная конфигурация атома. Классификация химических элементов (s-, p-, d-элементы). Валентные электроны. Валентность. Электронная природа химической связи. Электроотрицательность. Виды химической связи (ковалентная, ионная, металлическая, водородная) и способы ее образования.

Тема 2. Периодический закон и таблица Д.И. Менделеева

Периодический закон и таблица Д.И. Менделеева

Тема 3. Типы химических реакций

Классификация и типы химических реакций с участием неорганических веществ. Составление уравнений реакций соединения, разложения, замещения, обмена, в т.ч. реакций горения, окисления-восстановления.

Уравнения окисления-восстановления. Степень окисления. Окислитель и восстановитель. Составление и уравнивание окислительно-восстановительных реакций методом электронного баланса. Окислительно-восстановительные реакции в природе, производственных процессах и жизнедеятельности организмов.

Теория электролитической диссоциации. Ионы. Электролиты, неэлектролиты. Реакции ионного обмена. Составление реакций ионного обмена путем составления их полных и сокращенных ионных уравнений. Кислотно-основные реакции. Задания на составление ионных реакций

Тема 4. Классификация, номенклатура и строение неорганических веществ

Предмет неорганической химии. Классификация неорганических веществ. Простые и сложные вещества. Основные классы сложных веществ (оксиды, гидроксиды, кислоты, соли). Взаимосвязь неорганических веществ. Агрегатные состояния вещества. Кристаллические и аморфные вещества. Типы кристаллических решеток (атомная, молекулярная, ионная, металлическая). Зависимость физических свойств вещества от типа кристаллической решетки. Зависимость химической активности веществ от вида химической связи и типа кристаллической решетки. Причины многообразия веществ

Тема 5. Физико-химические свойства неорганических веществ

Металлы. Общие физические и химические свойства металлов. Способы получения. Значение металлов и неметаллов в природе и жизнедеятельности человека и организмов. Коррозия металлов: виды коррозии, способы защиты металлов от коррозии.

Неметаллы. Общие физические и химические свойства неметаллов. Типичные свойства неметаллов IV– VII групп. Классификация и номенклатура соединений неметаллов. Круговороты биогенных элементов в природе

Химические свойства основных классов неорганических веществ (оксидов, гидроксидов, кислот, солей и др.). Закономерности в изменении свойств простых веществ, водородных соединений, высших оксидов и гидроксидов.

Тема 6. Классификация, строение и номенклатура органических веществ

Появление и развитие органической химии как науки. Предмет органической химии. Место и значение органической химии в системе естественных наук.

Химическое строение как порядок соединения атомов в молекуле согласно их валентности. Основные положения теории химического строения органических соединений А.М. Бутлерова. Углеродный скелет органической молекулы. Зависимость свойств веществ от химического строения молекул. Изомерия и изомеры.

Понятие о функциональной группе. Радикал. Принципы классификации органических соединений. Международная номенклатура и принципы номенклатуры органических соединений. Понятие об азотсодержащих соединениях, биологически активных веществах (углеводах, жирах, белках и др.), высокомолекулярных соединениях (мономер, полимер, структурное звено).

Тема 7. Свойства органических соединений

Физико-химические свойства органических соединений отдельных классов (особенности классификации и номенклатуры внутри класса; гомологический ряд и общая формула; изомерия; физические свойства; химические свойства; способы получения): – предельные углеводороды (алканы и циклоалканы). Горение метана как один из основных источников тепла в промышленности и быту. Свойства природных углеводородов, нахождение в природе и применение алканов;

– непредельные (алкены, алкины и алкадиены) и ароматические углеводороды

Тема 8. Кинетические и термодинамические закономерности протекания химических реакций. Растворы

Скорость реакции, ее зависимость от различных факторов: природы реагирующих веществ, концентрации реагирующих веществ, температуры и площади реакционной поверхности. Тепловые эффекты химических реакций. Экзо-и эндотермические, реакции.

Обратимость реакций.Растворение как физико-химический процесс. Растворы. Способы приготовления растворов. Растворимость. Массовая доля растворенного вещества. Смысл показателя предельно допустимой концентрации и его использование в оценке экологической безопасности.

Правила экологически целесообразного поведения в быту и трудовой деятельности в целях сохранения своего здоровья и окружающей природной среды; опасность воздействия на живые организмы определенных веществ.

Решение практико-ориентированных расчетных заданий на растворы, используемые в бытовой и производственной деятельности человека.

Тема 9. Химия в быту и производственной деятельности человека

Новейшие достижения химической науки и химической технологии. Роль химии в обеспечении экологической, энергетической и пищевой безопасности, развитии медицины. Правила поиска и анализа химической информации из различных источников (научная и учебно-научная литература, средства массовой информации, сеть Интернет).

Тема 10. Промежуточная аттестация. Дифференцированный зачет

1. Опишите периодический закон и периодическую систему химических элементов Д.И.Менделеева в свете строения атома.

2. Опишите строение молекулы метана, свойства, применение.

3. Определите с помощью характерных реакций 3 предложенных неорганических вещества: карбонат калия, нитрат бария и хлорид лития.

4. Составьте уравнения реакций в молекулярной и ионной формах.

5. Сравните химические свойства кислотных и основных оксидов.

6. Опишите строение молекулы фенола, свойства, применение

7. Опишите реакции, характерные для раствора щелочи NaOH. Составьте уравнения реакций.

8. Проанализируйте Химические свойства кислот с точки зрения теории электролитической диссоциации.

9. Опишите строение молекулы этилена, свойства, применение

10. Проведите химические реакции, подтверждающие качественный состав хлорида бария.

11. Опишите Серная (сульфатная) кислота, её свойства, применение.

12. Сравните строение молекулы и свойства целлюлозы и крахмала.

13. Составьте уравнения реакций в соответствии с предложенной схемой:

Zn → ZnO → Zn(NO3)2 → Zn(OH)2 → ZnO → Zn

14. Подайте в молекулярной и ионной формах уравнения второй и третьей реакций.

15. Проанализируйте генетическую связь между оксидами, основаниями, кислотами и солями. Приведите примеры и составьте уравнения реакций.

16. Раскройте понятие о полимерах.

17. Опишите пластмассы; термореактивные и термопластичные пластмассы. Полиэтилен. Состав, строение, свойства, применение.

18.Составьте уравнение окислительно-восстановительной реакций соответственно предложенной схеме, подберите коэффициенты методом электронного баланса:

FeCl3+ H2S = FeCl2+ S + HC1

19. Раскройте химические свойства оснований с точки зрения теории электролитической диссоциации.

20. Опишите строение молекулы бензола, свойства, применение.

21. Составьте цепочку химических превращений органических веществ по схеме:

C → CH4 → CH3Cl →CH3OH → CH3COOCH3 → CH3COOH → (CH3COO)2Ca

22. Раскройте химические свойства средних солей с точки зрения теории электролитической диссоциации.

23. Опишите строение молекулыглицерина, свойства, применение.

24. Составьте уравнения реакций, отражающих генетическую связь между классами неорганических соединений:

Fe → FeCl3 → Fe(OH)3 → Fe2O3 → Fe → FeSO4 → Fe(OH)2 → FeO → Fe

25 Охарактеризуйте Алюминий, характеристика элемента по положению в периодической системе.

26. Опишите химические свойства алюминия.

27. Проанализируйте Амфотерность оксида и гидроксида алюминия. Соединения алюминия в природе, его роль в технике.

28. Проведите классификацию химических реакций. Реакции соединения, разложения, замещения, обмена. Обратимые и необратимые химические реакции.

29. Определите глицерин и крахмал при помощи качественных реакций.

30. Дайте определение химическая связь, ее природа, основные виды.

Планы практических занятий

Тема 1. Строение атомов химических элементов и природа химической связи. .

Время - 2 час.

Основные вопросы:

См. Файл "Задания для практических работ" Практическая работа №1. Решение заданий на использование химической символики и названий соединений в Приложении

Тема 2. Периодический закон и таблица Д.И. Менделеева. .

Время - 2 час.

Основные вопросы:

См. Файл "Задания для практических работ" в Приложении Практическая работа №2.Металлические, неметаллические свойства, электроотрицательность химических элементов

Тема 4. Классификация, номенклатура и строение неорганических веществ. .

Время - 2 час.

Основные вопросы:

См. Файл "Задания для практических работ" в Приложении Практическая работа №3. Номенклатура и химические формулы неорганических веществ различных классов

Тема 5. Физико-химические свойства неорганических веществ. .

Время - 2 час.

Основные вопросы:

См. Файл "Задания для практических работ" в Приложении Практическая работа №4. Металлы и неметаллы

Тема 6. Классификация, строение и номенклатура органических веществ. .

Время - 2 час.

Основные вопросы:

См. Файл "Задания для практических работ" в Приложении Практическая работа №5. Составление полных и сокращенных структурных формул органических веществ

Тема 9. Химия в быту и производственной деятельности человека. .

Время - 2 час.

Основные вопросы:

См. Файл "Задания для практических работ" в Приложении Практическая работа №6. Химия в быту и производственной деятельности человека

5. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

5.1.1. Методические указания:

1. Заполнение глоссария
2. Поиск и анализ источников и литературы
3. Подготовка сообщений, презентаций, докладов, рефератов
4. Выполнение практических работ
5. Решение задач

При выполнении заданий по самостоятельной работе рекомендована учебная литература:

1. Зайцев, О. С. Химия. Лабораторный практикум и сборник задач : учебное пособие для среднего профессионального образования / О. С. Зайцев. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 202 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-8746-1. — URL : https://urait.ru/bcode/562277

2. Росин, И. В. Химия : учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. В. Росин, Л. Д. Томина, С. Н. Соловьев. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 328 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02484-5. — URL : https://urait.ru/bcode/580187

3. Олейников, Н. Н. Химия. Алгоритмы решения задач и тесты : учебное пособие для среднего профессионального образования / Н. Н. Олейников, Г. П. Муравьева. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 249 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-9665-4. — URL : https://urait.ru/bcode/562542

Рекомендации по составлению и заполнению глоссария.

1. Использование глоссария способствует прояснению, запоминанию и уточнению ключевых

понятий дисциплины. Глоссарий охватывает все узкоспециализированные термины, встречающиеся в тексте. Глоссарий должен содержать не менее 30 терминов, они должны быть перечислены в алфавитном порядке, соблюдена нумерация. Глоссарий должен быть оформлен по принципу реферативной работы, в обязательном порядке присутствует титульный лист и нумерация страниц. Объем работы должен составлять 10-15 страниц. Тщательно проработанный глоссарий помогает избежать разночтений и улучшить в целом качество всей документации. В глоссарии включаются самые частотные термины и фразы, а также все ключевые термины с толкованием их смысла. Глоссарии могут содержать отдельные слова, фразы, аббревиатуры, слоганы и даже целые предложения.

2. Найдите дополнительные источники литературы и источники, максимально соответствующие теме (заданию) и рекомендованные преподавателем. Ознакомьтесь с аннотацией источника, ее содержанием по оглавлению. Найдите необходимый материал и просмотрите его содержание. Определите форму записи (конспект, тезисы, цитаты, выписки, факты), составьте план и обсудите с преподавателем. Выпишите незнакомые слова и найдите их определение в словаре или спросите у преподавателя. Выполните краткий конспект. В конце своих записей сделайте резюме к тексту.

3. Внимательно прочитайте тему доклада, составьте предполагаемый план раскрытия темы, обсудите его с преподавателем. При работе с источниками информации тщательно отбирайте примеры, факты, следите за логикой их обоснования. Помните, что объем вашего выступления не должен выходить за предложенные преподавателем нормы. Выберите из подготовленного текста наиболее существенные моменты будущего выступления и согласуйте с преподавателем. При необходимости сопроводите свое выступление иллюстрациями или подготовьте презентацию. Презентация должна быть краткой, доступной и целостной. Главное в презентации – содержание. Придерживайтесь единого стилевого оформления. Не рекомендуется использовать в стилевом оформлении презентации более трех цветов или трех типов шрифта. Оформление слайда не должно отвлекать от его содержательной части. Не все слайды презентации должны быть выдержаны в одном стиле.

На одном слайде не должно быть слишком много информационных блоков, обычно до трёх. Ключевые слова в информационном блоке необходимо выделить. Наиболее важную информацию – поместить в центр слайда. Приводите факты, цифры, графики - это хорошая поддержка для вашего выступления. Голый текст никого не заинтересует (если вы, конечно, не несете слушателям свет новой истины). Применяйте высококонтрастные цвета, крупные шрифты и четкие иллюстрации. Фотографии, рисунки и другие иллюстрации старайтесь размещать на отдельных слайдах. То же относится большим диаграммам, таблицам, схемам и графикам. Не забывайте указывать источники информации.

Приступая к подготовке реферата, доклада, на первом этапе, нужно собрать информацию. Можно использовать книги, статьи, научные публикации и интернет-ресурсы. Во время исследования нужно делать заметки, выделяя ключевые моменты, факты и примеры. Доклад необходимо структурировать. Обычно он включает три раздела: Введение - представить тему и объяснить её актуальность. Основная часть - разделить на несколько логически связанных частей. Каждая часть должна содержать ключевые идеи и факты. Заключение - подвести итоги, сделать выводы, дать рекомендации или предложить направления для дальнейшего изучения темы.

Подготовить визуальные материалы. Если доклад предполагает наличие презентации, нужно создать слайды, которые помогут визуализировать информацию.

Методические указания для выполнения заданий в практических работах размещены в файле Задания для практических работ.

Задания по самостоятельной работе должны быть выполнены до начала промежуточной аттестации.

5.1.2. Задания для повторения и углубления приобретаемых знаний.

№	Задания

1	Ответьте письменно на вопросы: 1. Что называется химической связью? 2. В чем заключается общий принцип возникновения химической связи в соответствии с квантово-механической теорией? 3. В чем заключается общий принцип возникновения ковалентная (полярной и неполярной) связи? 4. В чем заключается обменный и донорно-акцепторный механизм образования ковалентной связи? 5. В чем заключается общий принцип возникновения ионной связи в химических соединениях?
2	Ответьте письменно на вопросы: 1. В чем состоят модели строения атома Дж.Томсона и Бора. 2. Сформулируйте современную теорию строения атома. 3. В чем заключается двойственная природа электрона? 4. Что такое орбиталь? Каков ее физический смысл? 5. Что описывает главное квантовое число n?

5.2. Задания, направленные на формирование профессиональных умений.

№	Задания
3	Заполните таблицу Код пищевой добавки (Е) /Физиологическое действие. Сделайте выводы.
4	Напишите эссе по теме "Искусственная пища. Пищевые добавки. Что мы об этом знаем?"

6. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

6.1. Средства оценивания в ходе текущего контроля:

Перечень знаний, осваиваемых в рамках учебной дисциплины

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
- систему методов научного познания явлений природы, используемых в естественных науках; - влияние социально-экономических процессов на состояние природной и социальной среды, - глобальный характер экологических проблем; - основы планирования и осуществления действий в окружающей среде на основе знания целей устойчивого развития человечества; - последствия действий, приносящих вред окружающей среде; - прогнозы	знание и понимание материала; - грамотное использование терминологии в ходе устных и письменных ответов. - проектная деятельность; - критическое мышление и решение проблем; - коммуникативные навыки; - выполнение заданий в ходе практических занятий.	- устные опросы в ходе аудиторных занятий на знание категорий учебной дисциплины; - письменные опросы в ходе аудиторных занятий на знание категорий учебной дисциплины; - сообщения или доклады в ходе практических занятий. - выполнение заданий в ходе практических занятий; - выполнение заданий и упражнений, рекомендованных для самостоятельной работы

неблагоприятных экологических последствий и предпринимаемые действия по их предотвращению. - соблюдать правила экологически целесообразного поведения в быту и трудовой деятельности в целях сохранения своего здоровья и окружающей природной среды; - учитывать опасность воздействия на живые организмы определенных веществ, понимая смысл показателя предельной допустимой концентрации; - пользоваться основными методами научного познания веществ и химических явлений (наблюдение, измерение, эксперимент, моделирование); - применять знания при экспериментальном исследовании веществ и для объяснения химических явлений, имеющих место в природе, практической деятельности человека и в повседневной жизни.		

6.2. ФОС для текущего контроля:

№	ФОС текущего контроля
1	См. файл ФОС для текущего контроля в приложении

6.3 ФОС для промежуточной аттестации:

Задания для оценки знаний.

№	Задания
1	Вопросы 1-30 к дифференцированному зачету

2	1. Опишите периодический закон и периодическую систему химических элементов Д.И.Менделеева в свете строения атома. 2. Опишите строение молекулы метана, свойства, применение. 3. Определите с помощью характерных реакций 3 предложенных неорганических вещества: карбонат калия, нитрат бария и хлорид лития. 4. Составьте уравнения реакций в молекулярной и ионной формах. 5. Сравните химические свойства кислотных и основных оксидов. 6. Опишите строение молекулы фенола, свойства, применение 7. Опишите реакции, характерные для раствора щелочи NaOH. Составьте уравнения реакций. 8. Проанализируйте Химические свойства кислот с точки зрения теории электролитической диссоциации. 9. Опишите строение молекулы этилена, свойства, применение 10. Проведите химические реакции, подтверждающие качественный состав хлорида бария. 11. Опишите Серная (сульфатная) кислота, её свойства, применение. 12. Сравните строение молекулы и свойства целлюлозы и крахмала. 13. Составьте уравнения реакций в соответствии с предложенной схемой: Zn → ZnO → Zn(NO3)2 → Zn(OH)2 → ZnO → Zn 14. Подайте в молекулярной и ионной формах уравнения второй и третьей реакций. 15. Проанализируйте генетическую связь между оксидами, основаниями, кислотами и солями. Приведите примеры и составьте уравнения реакций. 16. Раскройте понятие о полимерах. 17. Опишите пластмассы; термореактивные и термопластичные пластмассы. Полиэтилен. Состав, строение, свойства, применение. 18.Составьте уравнение окислительно-восстановительной реакций соответственно предложенной схеме, подберите коэффициенты методом электронного баланса: FeCl3+ H2S = FeCl2+ S + HC1 19. Раскройте химические свойства оснований с точки зрения теории электролитической диссоциации. 20. Опишите строение молекулы бен зола, свойства, применение. 21. Составьте цепочку химических превращений органических веществ по схеме: C → CH4 → CH3Cl →CH3OH → CH3COOCH3 → CH3COOH → (CH3COO)2Ca 22. Раскройте химические свойства средних солей с точки зрения теории электролитической диссоциации. 23. Опишите строение молекулы глицерина, свойства, применение. 24. Составьте уравнения реакций, отражающих генетическую связь между классами неорганических соединений: Fe → FeCl3 → Fe(OH)3 → Fe2O3 → Fe → FeSO4 → Fe(OH)2 → FeO → Fe. 25 Охарактеризуйте Алюминий, характеристика элемента по положению в периодической системе. 26. Опишите химические свойства алюминия. 27. Проанализируйте Амфотерность оксида и гидроксида алюминия. Соединения алюминия в природе, его роль в технике. 28. Проведите классификацию химических реакций. Реакции соединения, разложения, замещения, обмена. Обратимые и необратимые химические реакции. 29. Определите глицерин и крахмал при помощи качественных реакций. 30. Дайте определение химическая связь, ее природа, основные виды.

Задания для оценки умений.

№	Задания
1	Составьте мультимедийную презентацию на тему "Влияние радиоактивности на окружающую среду"
2	Напишите доклад на тему "Значение химии в изучении природы и развитии техники"

7. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

а) основная литература:

1. Никольский, А. Б. Химия : учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. Б. Никольский, А. В. Суворов. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 507 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-01209-5. — URL : https://urait.ru/bcode/562271

2. Мартынова, Т. В. Химия. Углубленный уровень. 10—11 классы : учебник для среднего общего образования / Т. В. Мартынова, И. В. Артамонова, Е. Б. Годунов ; под общей редакцией Т. В. Мартыновой. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 352 с. — (Общеобразовательный цикл). — ISBN 978-5-534-16227-1. — URL : https://urait.ru/bcode/568398

3. Анфиногенова, И. В. Химия. Базовый уровень: 10—11 классы : учебник для среднего общего образования / И. В. Анфиногенова, А. В. Бабков, В. А. Попков. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 290 с. — (Общеобразовательный цикл). — ISBN 978-5-534-16098-7. — URL : https://urait.ru/bcode/568473

б) дополнительная литература:

1. Олейников, Н. Н. Химия. Алгоритмы решения задач и тесты : учебное пособие для среднего профессионального образования / Н. Н. Олейников, Г. П. Муравьева. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 249 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-9665-4. — URL : https://urait.ru/bcode/562542

2. Росин, И. В. Химия : учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. В. Росин, Л. Д. Томина, С. Н. Соловьев. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 328 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02484-5. — URL : https://urait.ru/bcode/580187

3. Зайцев, О. С. Химия. Лабораторный практикум и сборник задач : учебное пособие для среднего профессионального образования / О. С. Зайцев. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 202 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-8746-1. — URL : https://urait.ru/bcode/562277

8. ПЕРЕЧЕНЬ КОМПЛЕКТОВ ЛИЦЕНЗИОННОГО И СВОБОДНО РАСПРОСТРАНЯЕМОГО ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ, ИСПОЛЬЗУЕМОГО ПРИ ИЗУЧЕНИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

При изучении учебной дисциплины (в том числе в интерактивной форме) предполагается применение современных информационных технологий. Комплект программного обеспечения для их использования включает в себя: пакеты офисного программного обеспечения Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint), или свободно распространяемое программное обеспечение OpenOffice; веб-браузер (Google Chrome, Mozilla, Microsoft Edge др.); электронные библиотечные системы IPR Smart и ЮРАЙТ; систему размещения в сети «Интернет» и проверки на наличие заимствований курсовых, научных и выпускных квалификационных работ «Антиплагиат.ВУЗ».

Для доступа к учебному плану и результатам освоения дисциплины, формирования Портфолио обучающегося используется Личный кабинет студента (он-лайн доступ через сеть Интернет https://portal.rosnou.ru). Для обеспечения доступа обучающихся во внеучебное время к электронным образовательным ресурсам учебной дисциплины, а также для студентов, обучающихся с применением дистанционных образовательных технологий, используется портал электронного обучения на базе СДО Moodle (он-лайн доступ через сеть Интернет https://e-edu.rosnou.ru).

9. ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

https://uchebnik.mos.ru/catalogue Библиотека МЭШ https://uchebnik.mos.ru/catalogue

https://resh.edu.ru/subject/29/ Российская электронная школа. Химия. Свободный доступ. https://resh.edu.ru/subject/29/

http://www.chemnet.ru/ Портал фундаментального химического образования http://www.chemnet.ru/

10. ОБУЧЕНИЕ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Изучение учебной дисциплины обучающимися инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья осуществляется в соответствии с Приказом Министерства просвещения РФ от 31 марта 2025 г. № 253 «Об утверждении Порядка обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере общего, среднего профессионального образования и соответствующего дополнительного профессионального образования, профессионального обучения, дополнительного образования детей и взрослых, организации отдыха и оздоровления детей, а также оказания им при этом необходимой помощи», Положением АНО ВО «РосНОУ» Об организации обучения студентов – инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, Положением о Центре инклюзивного образования и психологической помощи АНО ВО «Российский новый университет».

Лица с ограниченными возможностями здоровья и инвалиды обеспечиваются электронными образовательными ресурсами, адаптированными к состоянию их здоровья.

Предоставление специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования, подбор и разработка учебных материалов для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья производится преподавателями с учетом индивидуальных психофизиологических особенностей обучающихся и специфики приема-передачи учебной информации на основании просьбы, выраженной в письменной форме.

С обучающимися по индивидуальному плану или индивидуальному графику проводятся индивидуальные занятия и консультации.

11. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

Кабинет, оснащенный мебелью и оборудованием: учебные столы и стулья для обучающихся и преподавателя, доска, мел, технические средства обучения: компьютер с устройствами воспроизведения звука, принтер, мультимедиа-проектор с экраном.

Занятия с инвалидами по зрению, слуху, с нарушениями опорно-двигательного аппарата проводятся в специально оборудованных аудиториях по их просьбе, выраженной в письменной форме.

Автор (составитель) преподаватель колледжа высшей квалификационной категории Ермиенко Алена Викторовна

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «РОССИЙСКИЙ НОВЫЙ УНИВЕРСИТЕТ» (АНО ВО «РосНОУ»)

Колледж АНО ВО "Российский новый университет"

Предметно-цикловая комиссия общеобразовательных дисциплин

Рабочая программа учебной дисциплины

Биология

Код и направление профессии 46.01.03 ДЕЛОПРОИЗВОДИТЕЛЬ

Москва
2026

1. НАИМЕНОВАНИЕ И ЦЕЛЬ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Программа общеобразовательной учебной дисциплины Биология предназначена для изучения биологии в профессиональных образовательных организациях, реализующих образовательную программу среднего общего образования в пределах освоения образовательной программы СПО на базе основного общего образования.

Программа разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 46.01.03 ДЕЛОПРОИЗВОДИТЕЛЬ (приказ Минобрнауки России от 14.11.2023 г. № 857) по дисциплине Биология, с учетом Федеральной образовательной программы среднего общего образования, примерной программы СОО Биология, одобренной решением Федерального УМО по общему образованию (протокол № 8/22 от 11.10.2022 г.), примерной рабочей программы общеобразовательной дисциплины «Биология» для профессиональных образовательных организаций, утвержденной на заседании Совета по оценке содержания и качества примерных рабочих программ общеобразовательного и социально-гуманитарного циклов среднего профессионального образования ФГБОУ ДПО ИРПО (протокол № 14 от 30 ноября 2022г.).

Учебная дисциплина Биология является учебным предметом обязательной предметной области «Естественно-научные предметы» ФГОС среднего общего образования. Учебная дисциплина Биология изучается в цикле общеобразовательной подготовки в разделе базовых дисциплин учебного плана ОП на базе основного общего образования с получением среднего общего образования. В учебных планах учебная дисциплина Биология входит в состав общих обязательных для освоения общеобразовательных учебных дисциплин ФГОС среднего общего образования, для специальности 46.01.03 Делопроизводитель.

Цель изучения дисциплины: формирование у обучающихся представления о структурно-функциональной организации живых систем разного ранга как основы принятия решений в отношении объектов живой природы и в производственных ситуациях.

Задачи:

1) сформировать понимание строения, многообразия и особенностей Живых систем разного уровня организации, закономерностей протекания биологических процессов и явлений в окружающей среде, целостной научной картины мира, взаимосвязи и взаимозависимости естественных наук;

2) развить умения определять живые объекты в природе; проводить наблюдения за экосистемами для выявления естественных и антропогенных изменений, интерпретировать результаты наблюдений,

3) сформировать навыки — проведения — простейших — биологических экспериментальных исследований с соблюдением правил безопасного обращения с объектами и оборудованием;

4) развить умения использовать информацию биологического характера из различных источников;

5) сформировать умения прогнозировать последствия своей деятельности по отношению к окружающей среде, собственному здоровью; обосновывать и соблюдать меры профилактики заболеваний.

6) сформировать понимание значимости достижений биологической науки и технологий в практической деятельности человека, развитии современных медицинских технологий и агробиотехнологий.

Предмет Биология направлена на формирование следующих компетенций по специальности 46.01.03 Делопроизводитель:

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

Изучение биологии в рамках подготовки делопроизводителей в системе СПО направлено на формирование у обучающихся ключевых компетенций, связанных с экологической ответственностью, соблюдением санитарных норм и применением научных знаний в профессиональной деятельности.

Развитие у обучающихся навыков командной работы, межличностной коммуникации, принятия решений, лидерских качеств обеспечивается чтением лекций, проведением занятий с применением активных методов обучения, содержание которых разработано с учетом региональных особенностей профессиональной деятельности выпускников и потребностей работодателей.

2. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ, СООТНЕСЕННЫЕ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

В результате освоения дисциплины обучающийся по программе программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих среднего профессионального образования должен:

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

Знать:
- актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать;
- алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях;
- структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности;
- место и роль биологии в системе научного знания; функциональной грамотности человека для решения жизненных проблем;
- основные положения биологических теорий и закономерностей: клеточной теории, эволюционного учения, учения В.И. Вернадского о биосфере, законы Г. Менделя, закономерностей изменчивости и наследственности;
- строение и функционирование биологических объектов: клетки, генов и хромосом, структуры вида и экосистем;
- сущность биологических процессов: размножения, оплодотворения, действия искусственного и естественного отбора, формирование приспособленности, происхождение видов, круговорот веществ и превращение энергии в клетке, организме, в экосистемах и биосфере;
- вклад выдающихся (в том числе отечественных) ученых в развитие биологической науки;
- биологическую терминологию и символику.

Уметь:
- распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте;
- анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части;
- определять этапы решения задачи;
- выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;
- составлять план действия;
- владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;
- реализовывать составленный план;
- оценивать результат и последствия своих действий;
- объяснять роль биологии в формировании научного мировоззрения; вклад биологических теорий в формирование современной естественнонаучной картины мира; единство живой и неживой природы, родство живых организмов; отрицательное влияние алкоголя, никотина, наркотических веществ на эмбриональное и постэмбриональное развитие человека; влияние экологических факторов на живые организмы, влияние мутагенов на растения, животных и человека; взаимосвязи и взаимодействие организмов и окружающей среды; причины и факторы эволюции, изменяемость видов; нарушения в развитии организмов, мутации и их значение в возникновении наследственных заболеваний; устойчивость, развитие и смены экосистем; необходимость сохранения многообразия видов;
- решать элементарные биологические задачи;
- составлять элементарные схемы скрещивания и схемы переноса веществ и передачи энергии в экосистемах (цепи питания);
- описывать особенности видов по морфологическому критерию;
- выявлять приспособления организмов к среде обитания, источники и наличие мутагенов в окружающей среде (косвенно), антропогенные изменения в экосистемах своей местности;
- сравнивать биологические объекты: химический состав тел живой и неживой природы, зародышей человека и других животных, природные экосистемы и агроэкосистемы своей местности; процессы (естественный и искусственный отбор, половое и бесполое размножение) и делать выводы и обобщения на основе сравнения и анализа;
- анализировать и оценивать различные гипотезы о сущности, происхождении жизни и человека, глобальные экологические проблемы и их решения, последствия собственной деятельности в окружающей среде;
- изучать изменения в экосистемах на биологических моделях;
- владеть способами поиска информации о биологических объектах в различных источниках (учебниках, справочниках, научно-популярных изданиях, компьютерных базах, ресурсах сети Интернет) и критически ее оценивать.

3. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ С УКАЗАНИЕМ

КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ, ВЫДЕЛЕННЫХ НА КОНТАКТНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ С ПРЕПОДАВАТЕЛЕМ (ПО ВИДАМ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ) И НА САМОСТОЯТЕЛЬНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Общая трудоемкость дисциплины составляет 1 зачетных единицы (36 час.).

Вид учебной работы	**Объём часов**
Максимальная учебная нагрузка (всего)	36
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	36
в том числе:	
Лекционные занятия (Лек)	22
Практические занятия (Пр)	12
Зачет (З)	0,3
Текущие консультации (ТКонс)	1,7
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	
Внеаудиторная самостоятельная работа	

Распределение учебного времени по темам и видам учебных занятий очная форма обучения

№	Наименование разделов, тем учебных занятий	Всего часов	Контактная работа с преподавателем					Сам. раб.	Формируемые результаты обучения
			Всего	Л	Пр	З	Тконс		
1.	Биология как наука. Общая характеристика жизни	4	4	2	2				
2.	Живые системы и их организация	4	4	2	2				
3.	Химический состав и строение клетки	6	6	4	2				
4.	Жизнедеятельность клетки	4	4	4					
5.	Размножение и индивидуальное развитие организмов	4	4	2	2				
6.	Наследственность и изменчивость организмов	6	6	4	2				
7.	Селекция организмов. Основы биотехнологии	6	6	4	2				
8.	Промежуточная аттестация (дифференцированный зачет)	2	2			0,3	1,7		

4. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ, СТРУКТУРИРОВАННОЕ ПО ТЕМАМ (РАЗДЕЛАМ)

Тема 1. Биология как наука. Общая характеристика жизни

Современные отрасли биологических знаний. Связь биологии с другими науками: биохимия, биофизика, бионика, геногеография и др. Роль и место биологии в формировании современной научной картины ЖИЗНИ мира. Уровни организации живой материи. Общая характеристика жизни, свойства живых систем. Химический состав клеток.

Тема 2. Живые системы и их организация

Живые системы (биосистемы) как предмет изучения биологии. Отличие живых систем от неорганической природы. Свойства биосистем и их разнообразие. Уровни организации биосистем: молекулярный, клеточный, тканевый, организменный, популяционно-видовой, экосистемный (биогеоценотический), биосферный.

Тема 3. Химический состав и строение клетки

Химический состав клетки. Химические элементы: макроэлементы, микроэлементы. Вода и минеральные вещества. Нуклеиновые кислоты: ДНК и РНК. Нуклеотиды - мономеры нуклеиновых кислот. Строение и функции ДНК. Строение и функции РНК. Виды РНК. АТФ: строение и функции.

Цитология - наука о клетке. Клеточная теория - пример взаимодействия идей и фактов в научном познании. Методы изучения клетки. Клетка как целостная живая система. Общие признаки клеток: замкнутая наружная мембрана, молекулы ДНК как генетический аппарат, система синтеза белка.

Тема 4. Жизнедеятельность клетки

Обмен веществ, или метаболизм. Ассимиляция (пластический обмен) и диссимиляция (энергетический обмен) - две стороны единого процесса метаболизма. Роль законов сохранения веществ и энергии в понимании метаболизма.

Фотосинтез. Хемосинтез. Хемосинтезирующие бактерии. Значение хемосинтеза для жизни на Земле. Энергетический обмен в клетке

Тема 5. Размножение и индивидуальное развитие организмов

Клеточный цикл, или жизненный цикл клетки. Интерфаза и митоз. Процессы, протекающие в интерфазе. Репликация - реакция матричного синтеза ДНК. Строение хромосом. Хромосомный набор - кариотип. Диплоидный и гаплоидный хромосомные наборы. Хроматиды. Цитологические основы размножения и индивидуального развития организмов.

Тема 6. Наследственность и изменчивость организмов

Предмет и задачи генетики. История развития генетики. Роль цитологии и эмбриологии в становлении генетики. Вклад российских и зарубежных ученых в развитие генетики. Методы генетики (гибридологический, цитогенетический, молекулярно-генетический). Основные генетические понятия. Генетическая символика, используемая в схемах скрещиваний.

Тема 7. Селекция организмов. Основы биотехнологии

Селекция как наука и процесс. Зарождение селекции и доместикация. Учение Н.И. Вавилова о центрах происхождения и многообразия культурных растений. Центры происхождения домашних животных. Сорт, порода, штамм.

Биотехнология как отрасль производства. Генная инженерия. Этапы создания рекомбинантной ДНК и трансгенных организмов. Клеточная инженерия. Клеточные культуры. Микроклональное размножение растений. Клонирование высокопродуктивных сельскохозяйственных организмов. Экологические и этические проблемы. ГМО - генетически модифицированные организмы.

Тема 8. Промежуточная аттестация (дифференцированный зачет)

смотри файл промежуточной аттестации в Приложении

Планы практических занятий

Тема 1. Биология как наука. Общая характеристика жизни. Практическая работа №1

Использование различных методов при изучении биологических объектов..

Время - 2 час.

Основные вопросы:

1. Работа в мини-группах. Поиск и анализ литературы, написание сообщений, составление презентаций и их представление по темам:

а. описательный метод в биологии;

б. сравнительный метод в биологии;

в. исторический метод в биологии;

г. экспериментальный метод в биологии

2. Тестирование по теме (смотри файл "Практические работы" в приложении)

Тема 2. Живые системы и их организация. Практическая работа №2

Анализ признаков и свойств живого.

Время - 2 час.

Основные вопросы:

1. Устный опрос. 2. Командная игра. 3. Заполнение схем и таблиц. 4. Тестирование по теме. (смотри файл "Практические работы" в приложении)

Тема 3. Химический состав и строение клетки. Практическая работа №3

Решение задач на определение последовательности нуклеотидов, аминокислот в норме и в случае изменения последовательности нуклеотидов ДНК и РНК..

Время - 2 час.

Основные вопросы:

1. Устный опрос

2. Командная игра

3. Решение задач

4. Тестирование по теме (смотри файл "Практические работы" в приложении)

Тема 5. Размножение и индивидуальное развитие организмов. Практическая работа №4

Анализ размножения и индивидуального развития организмов.

Время - 2 час.

Основные вопросы:

1. Устный опрос 2. Заполнение схем и таблиц 3. Установление соответствия 4.Программированный опрос 5.Терминологический диктант (смотри файл "Практические работы" в приложении)

Тема 6. Наследственность и изменчивость организмов. Практическая работа №5

Решение задач на определение вероятности возникновения наследственных признаков при моно-, ди-, полигибридном и анализирующем скрещивании, составление генотипических схем скрещивания..

Время - 2 час.

Основные вопросы:

1. Устный опрос 2. Командная игра 3. Решение задач 4. Тестирование по теме (смотри файл "Практические работы" в приложении)

Тема 7. Селекция организмов. Основы биотехнологии. Практическая работа №6

Подготовка презентаций и докладов по теме "Селекция организмов. Основы биотехнологии".

Время - 2 час.

Основные вопросы:

1. Устный опрос 2. Работа в мини-группах. Поиск и анализ литературы, написание сообщений, составление презентаций и их представление по темам:

а. История селекции и доместикации;

б. Краткая биография Н.И. Вавилова. Учение Вавилова и его значение ;

в. Современные достижения генной инженерии;

г. Современные достижения клеточной инженерии;

д. ГМО - скрытая угроза или спасение человечества?

3. Тестирование по теме (смотри файл "Практические работы" в приложении)

5. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

5.1.1. Методические указания:

1. Заполнение глоссария

2. Поиск и анализ источников и литературы

3. Подготовка сообщений и презентаций, докладов

4. Решение задач

Рекомендации по составлению и заполнению глоссария.

1. Использование глоссария способствует прояснению, запоминанию и уточнению ключевых понятий дисциплины. Глоссарий охватывает все узкоспециализированные термины, встречающиеся в тексте. Глоссарий должен содержать не менее 50 терминов, они должны быть перечислены в алфавитном порядке, соблюдена нумерация. Глоссарий должен быть оформлен по принципу реферативной работы, в обязательном порядке присутствует титульный лист и нумерация страниц. Объем работы должен составлять 10-15 страниц. Тщательно проработанный глоссарий помогает избежать разночтений и улучшить в целом качество всей документации. В глоссарии включаются самые частотные термины и фразы, а также все ключевые термины с толкованием их смысла. Глоссарии могут содержать отдельные слова, фразы, аббревиатуры, слоганы и даже целые предложения.

2. Найдите литературу и источники, максимально соответствующие теме (заданию) и рекомендованные преподавателем. Ознакомьтесь с аннотацией книги, ее содержанием по оглавлению. Найдите необходимый материал и бегло просмотрите его содержание. Определите форму записи (конспект, тезисы, цитаты, выписки, факты), составьте план и обсудите с преподавателем. Выпишите незнакомые слова и найдите их определение в словаре или спросите у преподавателя. Выполните краткий конспект. В конце своих записей сделайте резюме к тексту.

3. Внимательно прочитайте тему выступления, составьте предполагаемый план раскрытия темы, обсудите его с преподавателем. При работе с источниками информации тщательно отбирайте примеры, факты, следите за логикой их обоснования. Помните, что объем вашего выступления не должен выходить за предложенные преподавателем нормы. Выберите из подготовленного текста наиболее существенные моменты будущего выступления и согласуйте с преподавателем. При пересказе текста интонацией выделяйте существенные моменты. При необходимости сопроводите свое выступление иллюстрациями или подготовьте презентацию. Презентация должна быть краткой, доступной и целостной. Не увлекайтесь художествами (красивый фон с цветочками и градиентным цветом оставьте для уроков рисования), главное в презентации – содержание. Придерживайтесь единого стилевого оформления. Не рекомендуется использовать в стилевом оформлении презентации более трех цветов или трех типов шрифта. Оформление слайда не должно отвлекать от его содержательной части. Не все слайды презентации должны быть выдержаны в одном стиле. Делайте для каждого слайда уникальный заголовок. Пять слайдов с одним и тем же заглавием – и зрители перестанут вообще смотреть на заголовки. Выводите информацию на слайд постепенно. Пусть слова и картинки появляются параллельно вашей «озвучке»: так понятнее, чем вести рассказ по статичному слайду. Используйте анимацию только в том случае, когда это действительно необходимо. Лишняя анимация только отвлекает.

На одном слайде не должно быть слишком много информационных блоков, обычно до 3.

Ключевые слова в информационном блоке необходимо выделить. Наиболее важную информацию – поместить в центр слайда. Приводите факты, цифры, графики - это хорошая поддержка для вашего выступления. Голый текст никого не заинтересует (если вы, конечно, не несете слушателям свет новой истины). Применяйте высококонтрастные цвета, крупные шрифты и четкие иллюстрации. В противном случая сидящие на задних рядах ничего не разберут на экране. Фотографии, рисунки и другие иллюстрации старайтесь размещать на отдельных слайдах. То же относится большим диаграммам, таблицам, схемам и графикам. Не переписывайте в презентацию свой доклад. В идеале – вообще ни одно слово доклада не должно дублироваться в слайдах. Исключение – имена собственные, темы, даты, термины. Презентация – это вспомогательный инструмент, иллюстрирующий вашу речь. Рассчитывайте количество слайдов в презентации по формуле – один слайд на 2-3 минуты. Это средняя частота смены кадров. Любые материалы, скопированные из интернета, имеют своих авторов. Не забывайте указывать источники информации.

Приступая к докладу, на первом этапе, нужно собрать информацию. Можно использовать книги, статьи, научные публикации и интернет-ресурсы. Во время исследования нужно делать заметки, выделяя ключевые моменты, факты и примеры. Затем доклад нужно структурировать . Обычно он включает три раздела: Введение. Здесь нужно представить тему и объяснить её актуальность. Основная часть. Её нужно разделить на несколько логически связанных частей. Каждая часть должна содержать ключевые идеи и факты. Заключение. Нужно подвести итоги, сделать выводы, дать рекомендации или предложить направления для дальнейшего изучения темы.

Подготовить визуальные материалы. Если доклад предполагает наличие презентации, нужно создать слайды, которые помогут визуализировать информацию. Доклад нужно отрепетировать. Нужно проговорить вслух свой доклад несколько раз, чтобы почувствовать ритм и темп. Это также поможет выявить слабые места и внести необходимые коррективы.

Подготовиться к возможным вопросам от аудитории. Подумать, какие аспекты темы могут вызвать интерес или сомнения у слушателей, и порепетировать ответы. Настроить себя перед выступлением. Перед чтением доклада важно успокоиться и настроиться на позитивный лад. Во время выступления нужно поддерживать визуальный контакт с аудиторией.

4. Решение задач

а. Решение генетических задач

Внимательно прочитать условие задачи. Сделать краткую запись условия задачи. Записать генотипы и фенотипы скрещиваемых особей. Определить и записать типы гамет, которые образуют скрещиваемые особи. Определить и записать генотипы и фенотипы полученного от скрещивания потомства.

Проанализировать результаты скрещивания. Для этого определить количество классов потомства по фенотипу и генотипу и записать их в виде числового соотношения. Записать ответ на вопрос задачи.

б. Решение задач на определение последовательности нуклеотидов, аминокислот в норме и в случае изменения последовательности нуклеотидов ДНК и РНК

Внимательно прочитать условие задачи. Нужно определить, для ДНК или и-РНК приведена таблица генетического кода. Если в таблице есть тимин (Т), то это код для ДНК, если урацил (У) — для и-РНК. Если в задаче указано, что фрагмент цепи ДНК кодирует белок, не нужно находить состав второй цепи.

Чтобы определить, какие аминокислоты переносят т-РНК, нужно по их антикодонам найти кодоны и-РНК, а затем по таблице найти аминокислоты.

Если в задаче сказано, что нуклеотидная цепь ДНК подверглась изменениям, нужно сначала получить изменённую цепь ДНК, а затем выполнять требуемые действия. При написании фрагментов молекул нуклеиновых кислот и аминокислотных последовательностей не стоит использовать запятые и разделители между мономерами и триплетами. Можно ставить только черточки, так как они обозначают химические связи. Все действия следует объяснять, так как в условии задачи часто есть требование пояснить ответ.

Рекомендуемый список литературы для самостоятельной работы: 1. Биология. Базовый и углубленный уровни: 10—11 классы : учебник для среднего общего образования / под общей редакцией В. Н. Ярыгина. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 378 с. — (Общеобразовательный цикл). — ISBN 978-5-534-16228-8. — URL : https://urait.ru/bcode/579602

2. Лапицкая, Т. В. Биология. Тесты : учебник для среднего профессионального образования / Т. В. Лапицкая. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 40 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-14157-3. — URL : https://urait.ru/bcode/567611

5.1.2. Задания для повторения и углубления приобретаемых знаний.

№	Задания
1	Приведите не менее 5 примеров бесполого и полового размножения. Объясните, какие преимущества имеет половое размножение.
2	Разработайте глоссарий по всем темам курса. По каждой теме в глоссарии должно содержаться не менее 10 терминов. Термины должны быть расположены в алфавитном порядке внутри каждой темы. Все термины из глоссария должны быть понятны обучающемуся. При проверке терминологии возможно объяснение сути термина своими словами.

5.2. Задания, направленные на формирование профессиональных умений.

№	Задания
3	Решите задачи на определение вероятности возникновения наследственных признаков при моно-, ди-, полигибридном и анализирующем скрещивании, составление генотипических схем скрещивания 1.У темноволосых родителей родилась светловолосая дочь. Определите, какое потомство по фенотипу (F2) появится при замужестве дочери с темноволосым гомозиготным мужчиной, если темные волосы - доминантный признак. Сколько детей по этому признаку будут похожи на мать? 2. Скрестили два дигетерозиготных растения тыквы с желтыми круглыми плодами. Определите соотношение фенотипов гибридов первого поколения при полном доминировании (гены окраски и формы тыквы находятся в разных парах гомологичных хромосом). 3. Карий цвет глаз, темные волосы и праворукость – доминантные признаки, которые наследуются независимо. Отец - кареглазый, темноволосый левша, мать - голубоглазая, светловолосая правша. В семье имеются дети: сын – голубоглазый, светловолосый левша, дочь – кареглазая, темноволосая правша. Определите генотипы родителей. 4. При анализирующем скрещивании высокорослого растения с цельной листовой пластинкой получили 9 высокорослых растений с цельной листовой пластинкой, 42 высокорослых растения с расчленённой листовой пластинкой, 40 карликовых растений с цельной листовой пластинкой и 10 карликовых растений с расчлененной листовой пластинкой. Определите генотипы и фенотипы родителей. Определите генотипы потомства. Объясните появление 4 фенотипических групп.
4	Осуществите поиск и анализ литературы, затем подготовьте презентацию и сообщение к ней на тему: ГМО - скрытая угроза или спасение человечества?

6. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

6.1. Средства оценивания в ходе текущего контроля:

Перечень знаний, осваиваемых в рамках учебной дисциплины

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
- актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится	- знание и понимание материала; - грамотное использование терминологии в ходе устных и письменных ответов.	- устные опросы в ходе аудиторных занятий на знание категорий учебной дисциплины; - письменные опросы в ходе

работать; - алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; - структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности; - место и роль биологии в системе научного знания; функциональной грамотности человека для решения жизненных проблем; - основные положения биологических теорий и закономерностей: клеточной теории, эволюционного учения, учения В.И. Вернадского о биосфере, законы Г. Менделя, закономерностей изменчивости и наследственности; - строение и функционирование биологических объектов: клетки, генов и хромосом, структуры вида и экосистем; - сущность биологических процессов: размножения, оплодотворения, действия искусственного и естественного отбора, формирование приспособленности, происхождение видов, круговорот веществ и превращение энергии в клетке, организме, в экосистемах и биосфере; - вклад выдающихся (в том числе отечественных) ученых	- критическое мышление и решение проблем; - коммуникативные навыки.	аудиторных занятий на знание категорий учебной дисциплины; - сообщения или доклады в ходе практических занятий. - выполнение заданий в ходе практических занятий; - выполнение заданий и упражнений, рекомендованных для самостоятельной работы

в развитие биологической науки; - биологическую терминологию и символику. - распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; - анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; - определять этапы решения задачи; - выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; - составлять план действия; - владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; - реализовывать составленный план; - оценивать результат и последствия своих действий; - объяснять роль биологии в формировании научного мировоззрения; вклад биологических теорий в формирование современной естественнонаучной картины мира; единство живой и неживой природы, родство живых организмов; отрицательное влияние алкоголя, никотина, наркотических веществ на эмбриональное и постэмбриональное развитие человека; влияние экологических факторов на живые организмы, влияние мутагенов на растения,		

животных и человека; взаимосвязи и взаимодействие организмов и окружающей среды; причины и факторы эволюции, изменяемость видов; нарушения в развитии организмов, мутации и их значение в возникновении наследственных заболеваний; устойчивость, развитие и смены экосистем; необходимость сохранения многообразия видов; - решать элементарные биологические задачи; - составлять элементарные схемы скрещивания и схемы переноса веществ и передачи энергии в экосистемах (цепи питания); - описывать особенности видов по морфологическому критерию; - выявлять приспособления организмов к среде обитания, источники и наличие мутагенов в окружающей среде (косвенно), антропогенные изменения в экосистемах своей местности; - сравнивать биологические объекты: химический состав тел живой и неживой природы, зародышей человека и других животных, природные экосистемы и агроэкосистемы своей местности; процессы (естественный и		

искусственный отбор, половое и бесполое размножение) и делать выводы и обобщения на основе сравнения и анализа; - анализировать и оценивать различные гипотезы о сущности, происхождении жизни и человека, глобальные экологические проблемы и их решения, последствия собственной деятельности в окружающей среде; - изучать изменения в экосистемах на биологических моделях; - владеть способами поиска информации о биологических объектах в различных источниках (учебниках, справочниках, научно-популярных изданиях, компьютерных базах, ресурсах сети Интернет) и критически ее оценивать.		

6.2. ФОС для текущего контроля:

№	ФОС текущего контроля
1	См. файл Вопросы для текущего контроля в приложении

6.3 ФОС для промежуточной аттестации:

Задания для оценки знаний.

№	Задания
1	Решите итоговый тест (С 1 по 45 вопросы)
2	См. приложение Тесты для дифференцированного зачета

Задания для оценки умений.

№	Задания

1	Решите задачи по теме: Химический состав и строение клетки: 1. Фрагмент одной из цепей ДНК имеет последовательность нуклеотидов: ТЦАГГАТГЦАТГАЦЦ. Нужно определить последовательность нуклеотидов и-РНК и порядок расположения аминокислот в соответствующем полипептиде. Также необходимо выяснить, как изменится аминокислотная последовательность, если второй и четвёртый триплеты ДНК поменять местами. 2. Участок молекул ДНК, кодирующий часть полипептида, имеет следующую последовательность нуклеотидов: ТАЦ — АГГ — ГАЦ — ЦАТ — ГАА — ЦЦЦ. Нужно определить последовательность аминокислот в полипептиде и найти его массу, если молекулярная масса аминокислоты равна 110. 3. В молекуле и РНК: 22% аденина, 36% гуанина, 15% цитозина и 27% урацила. Сколько и каких нуклеотидов будет в двух цепочечной молекуле ДНК, на которой была синтезирована и РНК?
2	Решите задачи по теме: Наследственность и изменчивость организмов 1. У тыквы дисковидная форма плода доминирует над шаровидной. Гомозиготную шаровидную тыкву опылили пыльцой такой же тыквы. Какими будут гибриды первого поколения? 2. У морских свинок черная окраска шерсти доминирует над белой. Скрестили двух гетерозиготных самца и самку. Какими будут гибриды первого поколения? 3. У душистого горошка высокий рост доминирует над карликовым, зелёные бобы – над жёлтыми. Какими будут гибриды при скрещивании гомозиготного растения высокого роста с жёлтыми бобами и карлика с жёлтыми бобами? 4. В родильном доме перепутали двух мальчиков (Х и У). У Х – первая группа крови, у У – вторая. Родители одного из них с 1 и 4 группами, а другого – с 1 и 3 группами крови. Кто чей сын?

7. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

а) основная литература:

1. Еремченко, О. З. Биология: учение о биосфере : учебное пособие для среднего профессионального образования / О. З. Еремченко. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 224 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-19357-2. — URL : https://urait.ru/bcode/556343

2. Лапицкая, Т. В. Биология. Тесты : учебник для среднего профессионального образования / Т. В. Лапицкая. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 40 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-14157-3. — URL : https://urait.ru/bcode/567611

3. Биология. Базовый и углубленный уровни: 10—11 классы : учебник для среднего общего образования / под общей редакцией В. Н. Ярыгина. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 378 с. — (Общеобразовательный цикл). — ISBN 978-5-534-16228-8. — URL : https://urait.ru/bcode/579602

б) дополнительная литература:

1. Обухов, Д. К. Биология: клетки и ткани : учебник для среднего профессионального образования / Д. К. Обухов, В. Н. Кириленкова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 358 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-07499-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/564645

2. Бусарова, Н. В. Биология. Определитель семейств насекомых : учебник для среднего профессионального образования / Н. В. Бусарова, О. П. Негробов. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 181 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-14134-4. — URL : https://urait.ru/bcode/567062

3. Юдакова, О. И. Биология: выдающиеся ученые : учебник для среднего профессионального образования / О. И. Юдакова. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 264 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11033-3. — URL : https://urait.ru/bcode/565325

8. ПЕРЕЧЕНЬ КОМПЛЕКТОВ ЛИЦЕНЗИОННОГО И СВОБОДНО РАСПРОСТРАНЯЕМОГО ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ, ИСПОЛЬЗУЕМОГО ПРИ ИЗУЧЕНИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

При изучении учебной дисциплины (в том числе в интерактивной форме) предполагается применение современных информационных технологий. Комплект программного обеспечения для их использования включает в себя: пакеты офисного программного обеспечения Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint), или свободно распространяемое программное обеспечение OpenOffice; веб-браузер (Google Chrome, Mozilla, Microsoft Edge др.); электронные библиотечные системы IPR Smart и ЮРАЙТ; систему размещения в сети «Интернет» и проверки на наличие заимствований курсовых, научных и выпускных квалификационных работ «Антиплагиат.ВУЗ».

Для доступа к учебному плану и результатам освоения дисциплины, формирования Портфолио обучающегося используется Личный кабинет студента (он-лайн доступ через сеть Интернет https://portal.rosnou.ru). Для обеспечения доступа обучающихся во внеучебное время к электронным образовательным ресурсам учебной дисциплины, а также для студентов, обучающихся с применением дистанционных образовательных технологий, используется портал электронного обучения на базе СДО Moodle (он-лайн доступ через сеть Интернет https://e-edu.rosnou.ru).

При изучении учебной дисциплины (в том числе в интерактивной форме) предполагается применение современных информационных технологий. Комплект программного обеспечения для их использования включает в себя: пакеты офисного программного обеспечения Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint), или свободно распространяемое программное обеспечение OpenOffice; веб-браузер (Google Chrome, Mozilla, Microsoft Edge др.); электронные библиотечные системы IPR Smart и ЮРАЙТ; систему размещения в сети «Интернет» и проверки на наличие заимствований курсовых, научных и выпускных квалификационных работ «Антиплагиат.ВУЗ».

Для доступа к учебному плану и результатам освоения дисциплины, формирования Портфолио обучающегося используется Личный кабинет студента (онлайн доступ через сеть Интернет https://portal.rosnou.ru). Для обеспечения доступа обучающихся во внеучебное время к электронным образовательным ресурсам учебной дисциплины, а также для студентов, обучающихся с применением дистанционных образовательных технологий, используется портал электронного обучения на базе СДО Moodle (онлайн доступ через сеть Интернет https://e-edu.rosnou.ru).

9. ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

https://resh.edu.ru/subject/5/10/ Российская электронная школа. Биология. Свободный доступ.

https://www.sbio.info/ Проект Вся биология - Современная биология, научные обзоры, новости науки. Свободный доступ.

https://uchebnik.mos.ru/catalogue Московская электронная школа. Видеоуроки, сценарии уроков. Свободный доступ.

10. ОБУЧЕНИЕ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Изучение учебной дисциплины обучающимися инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья осуществляется в соответствии с Приказом Министерства просвещения РФ от 31 марта 2025 г. № 253 «Об утверждении Порядка обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере общего, среднего профессионального образования и соответствующего дополнительного профессионального образования, профессионального обучения, дополнительного образования детей и взрослых, организации отдыха и оздоровления детей, а также оказания им при этом необходимой помощи», Положением АНО ВО «РосНОУ» Об организации обучения студентов – инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, Положением о Центре инклюзивного образования и психологической помощи АНО ВО «Российский новый университет».

Лица с ограниченными возможностями здоровья и инвалиды обеспечиваются электронными образовательными ресурсами, адаптированными к состоянию их здоровья.

Предоставление специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования, подбор и разработка учебных материалов для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья производится преподавателями с учетом индивидуальных психофизиологических особенностей обучающихся и специфики приема-передачи учебной информации на основании просьбы, выраженной в письменной форме.

С обучающимися по индивидуальному плану или индивидуальному графику проводятся индивидуальные занятия и консультации.

11. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

Кабинет «Биологии», оснащенный оборудованием: мебель, доска, мел, наглядные пособия (комплекты учебных таблиц, плакатов), техническими средствами обучения: компьютер с устройствами воспроизведения звука, принтер, мультимедиа-проектор с экраном, указка-презентер для презентаций.

Занятия с инвалидами по зрению, слуху, с нарушениями опорно-двигательного аппарата проводятся в специально оборудованных аудиториях по их просьбе, выраженной в письменной форме.

Автор (составитель) преподаватель первой квалификационной категории АНО ВО «Российский новый университет» колледж — Немкова Яна Владимировна

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ НОВЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(АНО ВО «РосНОУ»)

Колледж АНО ВО "Российский новый университет"

Предметно-цикловая комиссия общеобразовательных дисциплин

Рабочая программа учебной дисциплины

География

Код и направление профессии 46.01.03 ДЕЛОПРОИЗВОДИТЕЛЬ

Москва
2026

1. НАИМЕНОВАНИЕ И ЦЕЛЬ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Общеобразовательная дисциплина "География" изучается обучающимися, осваивающими образовательную программу 46.01.03 ДЕЛОПРОИЗВОДИТЕЛЬ на базе основного общего образования, с учетом ФГОС СОО (с изменениями, внесенными в ФГОС СОО приказом Министерства просвещения РФ № 732 от 12 августа 2022 года), требований ФГОС СОО, предъявляемых к результатам освоения дисциплин, в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 46.01.03 ДЕЛОПРОИЗВОДИТЕЛЬ (приказ Минобрнауки России от 14.11.2023 г. № 857)

Рабочая программа «География» направлена на достижение следующих целей: освоение системы географических знаний о целостном, многообразном и динамично изменяющемся мире, взаимосвязи природы, населения и хозяйства на всех территориальных уровнях; овладение умениями сочетать глобальный, региональный и локальный подходы для описания и анализа природных, социально-экономических, геоэкологических процессов и явлений; развитие познавательных интересов, интеллектуальных и творческих способностей посредством ознакомления с важнейшими географическими особенностями и проблемами мира в целом, его отдельных регионов и ведущих стран; воспитание уважения к другим народам и культурам, бережного отношения к окружающей природной среде; использование в практической деятельности и повседневной жизни разнообразных географических методов, знаний и умений, а также географической информации; нахождение и применение географической информации, включая географические карты, статистические материалы, геоинформационные системы и интернет - ресурсы, для правильной оценки важнейших социально-экономических вопросов международной жизни; понимание географической специфики крупных регионов и стран мира в условиях стремительного развития международного туризма и отдыха, деловых и образовательных программ, телекоммуникаций и простого общения.

Развитие у обучающихся навыков командной работы, межличностной коммуникации, принятия решений, лидерских качеств обеспечивается чтением лекций, проведением занятий с применением активных методов обучения, содержание которых разработано с учетом региональных особенностей профессиональной деятельности выпускников и потребностей работодателей.

2. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ, СООТНЕСЕННЫЕ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

В результате освоения дисциплины обучающийся по программе программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих среднего профессионального образования должен:

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

Знать:

-методы развития экологического мышления;

-понимания влияния социально-экономических процессов на состояние природной и социальной среды;

-знать роль и место современной географической науки в системе научных дисциплин, ее участии в решении важнейших проблем человечества.

Уметь:

- применять географические знания для объяснения и оценки разнообразных явлений и процессов;

-самостоятельно оценивать уровни безопасности окружающей среды адаптации к изменению ее условий;

-сформировать представления и знания об основных проблемах взаимодействия природы и общества.

3. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ С УКАЗАНИЕМ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ, ВЫДЕЛЕННЫХ НА КОНТАКТНУЮ РАБОТУ

ОБУЧАЮЩИХСЯ С ПРЕПОДАВАТЕЛЕМ (ПО ВИДАМ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ) И НА САМОСТОЯТЕЛЬНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Общая трудоемкость дисциплины составляет 1 зачетных единицы (36 час.).

Вид учебной работы	**Объём часов**
Максимальная учебная нагрузка (всего)	36
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	36
в том числе:	
Лекционные занятия (Лек)	22
Практические занятия (Пр)	12
Зачет (З)	0,3
Текущие консультации (ТКонс)	1,7
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	
Внеаудиторная самостоятельная работа	

Распределение учебного времени по темам и видам учебных занятий
очная форма обучения

№	Наименование разделов, тем учебных занятий	Всего часов	Контактная работа с преподавателем					Сам. раб.	Формируемые результаты обучения
			Всего	Л	Пр	З	Тконс		
Раздел 1 «География как наука»									
1.	«Традиционные и новые методы в географии» «Географическая культура»	2	2	2					
Раздел 2 «Природопользование и геоэкология»									
2.	«Географическая среда» «Естественный и антропогенный ландшафты» «Проблемы взаимодействия человека и природы» «Природные ресурсы и их виды» «Глобальные проблемы человечества»	4	4	2	2				
Раздел 3 «Современная политическая карта»									
3.	«Политическая география и геополитика» «Классификации и типология стран мира»	2	2	2					
Раздел 4 «Население мира»									
4.	«Численность и воспроизводство населения» «Состав и структура населения»	12	12	8	4				
Раздел 5 «Регионы и страны»									

5.	«Регионы мира. Зарубежная Европа.» «Зарубежная Азия» «Америка» «Африка» «Австралия и Океания» «Россия на геополитической, геоэкономической и геодемографической карте мира» «Глобальные проблемы человечества»	14	14	8	6				
6.	Промежуточная аттестация.Дифференцированный зачёт	2	2			0,3	1,7		

4. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ, СТРУКТУРИРОВАННОЕ ПО ТЕМАМ (РАЗДЕЛАМ)

Тема 1. «Традиционные и новые методы в географии» «Географическая культура»

Географические прогнозы. Традиционные и новые методы исследований в географических науках, их использование в разных сферах человеческой деятельности. Современные направления географических исследований. Источники географической информации, ГИС. Географические прогнозы как результат географических исследований.

Элементы географической культуры: географическая картина мира, географическое мышление, язык географии. Их значимость для представителей разных профессий.

Тема 2. «Географическая среда»
«Естественный и антропогенный ландшафты»
«Проблемы взаимодействия человека и природы»
«Природные ресурсы и их виды»
«Глобальные проблемы человечества»

Географическая среда как геосистема; факторы, её формирующие и изменяющие. Адаптация человека к различным природным условиям территорий, её изменение во времени. Географическая и окружающая среда.

Проблема сохранения ландшафтного и культурного разнообразия на Земле.

Опасные природные явления, климатические изменения, повышение уровня Мирового океана, загрязнение окружающей среды. «Климатические беженцы». Стратегия устойчивого развития. Цели устойчивого развития и роль географических наук в их достижении. Особо охраняемые природные территории как один из объектов целей устойчивого развития. Объекты Всемирного природного и культурного наследия

Особенности размещения природных ресурсов мира. Природно-ресурсный капитал регионов, крупных стран, в том числе России. Ресурсообеспеченность. Истощение природных ресурсов. Обеспеченность стран стратегическими ресурсами: нефтью, газом, ураном, рудными и другими полезными ископаемыми. Земельные ресурсы. Обеспеченность человечества пресной водой. Гидроэнергоресурсы Земли, перспективы их использования. География лесных ресурсов, лесной фонд мира. Обезлесение — его причины и распространение. Роль природных ресурсов Мирового океана (энергетических, биологических, минеральных) в жизни человечества и перспективы их использования. Агроклиматические ресурсы. Рекреационные ресурсы.

Тема 3. «Политическая география и геополитика»
«Классификации и типология стран мира»

Политическая карта мира и изменения, на ней происходящие. Новая многополярная модель политического мироустройства, очаги геополитических конфликтов. Политико-географическое положение. Специфика России как евразийского и приарктического государства.

Основные типы стран: критерии их выделения. Формы правления государства и государственного устройства.

Тема 4. «Численность и воспроизводство населения»
«Состав и структура населения»

Численность населения мира и динамика её изменения. Воспроизводство населения, его типы и особенности в странах с различным уровнем социально-экономического развития (демографический взрыв, демографический кризис, старение населения). Демографическая политика и её направления в странах различных типов воспроизводства населения. Теория демографического перехода.

Возрастной и половой состав населения мира. Структура занятости населения в странах с различным уровнем социально-экономического развития. Этнический состав населения. Крупные народы, языковые семьи и группы, особенности их размещения. Религиозный состав населения. Мировые и национальные религии, главные районы распространения. Население мира и глобализация. География культуры в системе географических наук. Современные цивилизации, географические рубежи цивилизации Запада и цивилизации Востока.

Тема 5. «Регионы мира. Зарубежная Европа.»
«Зарубежная Азия»
«Америка»
«Африка»
«Австралия и Океания»
«Россия на геополитической, геоэкономической и геодемографической карте мира»
«Глобальные проблемы человечества»

Многообразие подходов к выделению регионов мира. Регионы мира: зарубежная Европа, зарубежная Азия, Америка, Африка, Австралия и Океания.

Зарубежная Европа: состав (субрегионы:Западная Европа, Северная Европа, Южная Европа, Восточная Европа), общая экономико-географическая характеристика. Геополитические проблемы региона.Состав (субрегионы:Юго-Западная Азия, Центральная Азия, Восточная Азия, Южная Азия, Юго-Восточная Азия), общая экономико-географическая характеристика. Особенности экономико-географического положения, природно-ресурсного капитала, населения, хозяйства стран зарубежной Азии, современные проблемы (на примере Индии, Китая, Японии).Состав (субрегионы:США и Канада, Латинская Америка), общая экономико-географическая характеристика. Особенности природно-ресурсного капитала, населения и хозяйства субрегионов. Особенности экономико-географического положения природно-ресурсного капитала, населения, хозяйства стран Америки, современные проблемы (на примере США, Канады, Мексики, Бразилии).Состав (субрегионы:Северная Африка, Западная Африка, Центральная Африка, Восточная Африка, Южная Африка). Общая экономико-географическая характеристика. Особенности природно-ресурсного капитала, населения и хозяйства субрегионов. Экономические и социальные проблемы региона. Особенности экономико-географического положения, природно-ресурсного капитала, населения, хозяйства стран Африки (ЮАР, Египет, Алжир). Австралия и Океания: особенности географического положения. Австралийский Союз: главные факторы размещения населения и развития хозяйства. Экономико-географическое положение, природно-ресурсный капитал. Отрасли международной специализации. Географическая и товарная структура экспорта. Океания: особенности природных ресурсов, населения и хозяйства. Место в международном географическом разделении труда.Особенности интеграции России в мировое сообщество. Географические аспекты решения внешнеэкономических и внешнеполитических задач развития России.Группы глобальных проблем: геополитические, экологические,демографические.Геополитические проблемы: проблема сохранения мира на планете и причины роста глобальной и региональной нестабильности. Проблема разрыва в уровне социально-экономического развития между развитыми и развивающимися странами и причина её возникновения.Геоэкология — фокус глобальных проблем человечества. Глобальные экологические проблемы как проблемы, связанные с усилением воздействия человека на природу и влиянием природы на жизнь человека и его хозяйственную деятельность. Проблема глобальных

климатических изменений, проблема стихийных природных бедствий, глобальные сырьевая и энергетическая проблемы, проблема дефицита водных ресурсов и ухудшения их качества, проблемы опустынивания и деградации земель и почв, проблема сохранения биоразнообразия. Проблема загрязнения Мирового океана и освоения его ресурсов.Глобальные проблемы народонаселения: демографическая,продовольственная, роста городов, здоровья и долголетия человека.Взаимосвязь глобальных геополитических, экологических проблем и проблем народонаселения.Возможные пути решения глобальных проблем. Необходимость переоценки человечеством и отдельными странами некоторых ранее устоявшихся экономических, политических, идеологических и культурных ориентиров. Участие России в решении глобальных проблем.

Тема 6. Промежуточная аттестация.Дифференцированный зачёт

см.файл "Тест для дифференцированного зачёта " в Приложении

Планы практических занятий

Тема 2. «Географическая среда»
«Естественный и антропогенный ландшафты»
«Проблемы взаимодействия человека и природы»
«Природные ресурсы и их виды»
«Глобальные проблемы человечества». .
Время - 2 час.
Основные вопросы:
см.файл" Практические работы"в Приложении Практическая работа №1

Тема 4. «Численность и воспроизводство населения»
«Состав и структура населения»
. .
Время - 4 час.
Основные вопросы:
см.файл" Практические работы"в Приложении. Практическая работа №2,№3

Тема 5. «Регионы мира. Зарубежная Европа.»
«Зарубежная Азия»
«Америка»
«Африка»
«Австралия и Океания»
«Россия на геополитической, геоэкономической и геодемографической карте мира»
«Глобальные проблемы человечества»

. .
Время - 6 час.
Основные вопросы:
см.файл" Практические работы"в Приложении Практическая работа №4,№5,№6

5. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

5.1.1. Методические указания:

Самостоятельная работа обучающихся, это работа, выполняемая во внеаудиторное (аудиторное) время при методическом руководстве преподавателя с целью овладения необходимыми компетенциями по дисциплине "География", дополнительными знаниями, умениями и навыками, опытом творческой, исследовательской деятельности, развития самостоятельности, ответственности и организованности, творческого подхода к решению проблем учебного уровня.

Самостоятельная работа обучающихся способствует систематизации, углублению, закреплению полученных теоретических знаний и практических умений обучающихся;

формированию умений использовать справочную и специальную литературу по дисциплине; развитию познавательных способностей и творческой инициативы; способностей к саморазвитию, самосовершенствованию и самореализации; развитию исследовательских умений; использования материала, собранного и полученного в ходе самостоятельных занятий для эффективной подготовки к промежуточной аттестации.

Видами заданий для самостоятельной работы являются:

- для овладения знаниями, новой учебной информацией, развития познавательных способностей и активности обучающихся, ответственности и организованности: чтение текста (учебника, первоисточника, дополнительной литературы), работа над понятиями, ответы на вопросы, конспектирование текста, выписки из текста, работа со словарями и справочниками, использование аудио- и видеозаписей, компьютерной техники и информационно-телекоммуникационной сети Интернет и др.

- для формирования умений, закрепления и систематизации знаний: работа с конспектом лекции, ответ на контрольные вопросы, подготовка мультимедиа сообщений и презентаций/докладов к выступлению на аудиторном занятии, подготовка рефератов, разработка и составление структурно-логических схем.

Все выполненные задания представляются обучающимися преподавателю в печатном или письменном виде в течение семестра по мере их выполнения, но до проведения промежуточной аттестации по дисциплине.

Для выполнения заданий по самостоятельной работе рекомендуется использовать материалы учебников и интернет-источников:

1 География для колледжей : учебник и практикум для среднего профессионального образования / под редакцией А. В. Коломийца, А. А. Сафонова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 362 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16137-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://www.urait.ru/bcode/566226

2 География России : учебник и практикум для среднего профессионального образования / В. Н. Калуцков. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 305 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16136-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://www.urait.ru/bcode/560944

3 Планета земля https://earth.google.com/intl/ru/index.html

Ответ обучающегося оценивается в соответствии с достижениями предметных и метапредметных образовательных результатов по следующим критериям: полнота, правильность, логичность, грамотность речи.

Общие требования к составлению и оформлению презентации:

Подготовка мультимедийной презентации проводится во внеаудиторное время, защита презентации - в аудиторное время.

• Формат презентации - PowerPoint Presentation

• Структура презентации

Первый слайд - Указание темы и фамилия имя автора;

Второй слайд - план презентации – по пунктам;

Далее слайды – раскрывающие изложение материала;

Последний слайд – список источников, литературы и интернет-ресурсов.

• Количество слайдов не менее 15-ти.

• Сбалансированное соотношение текста и иллюстраций (иллюстрации должны быть подписаны).

• Требования к изложению темы:

Содержательность: глубина, полнота и конкретность освещения темы (проблемы).

Логичность: последовательность изложения, его пропорциональность, обоснование теоретических положений фактами или обобщение фактов и формулирование выводов.

Концептуальность изложения: рассмотрены различные точки зрения (концепции), выражено свое отношение.

Риторика: (богатство речи): лаконичность, образное выражение мыслей и чувств путем использования различных языковых средств, выбора точных слов, эпитетов и т.п.; правильность и

чистота речи; владение исторической терминологией.

• Презентация должна быть выдержана в одном стиле оформления

Критерии оценки защиты мультимедийной презентации:

Оценка 5 ставится, если выполнены все требования к созданию мультимедийной презентации: обозначена тема, выполнен краткий анализ различных источников по данной теме, сформулированы выводы, выдержан объём, соблюдены требования к оформлению, выдержан единый стиль оформления.

Оценка 4 – основные требования созданию мультимедийной презентации и ее защите выполнены, но при этом допущены недочёты: имеются неточности в изложении материала; отсутствует логическая последовательность; не выдержан объём презентации; имеются упущения в оформлении: не полностью соблюден единый стиль оформления.

Оценка 3 – имеются существенные отступления от требований к созданию мультимедийной презентации: не полностью раскрыта тема, имеются существенные недочеты в оформлении.

Критерии оценки выступления с сообщением:

Оценка 5 - выполнены все требования к написанию и защите сообщения: обозначена проблема и обоснована её актуальность, сделан краткий анализ различных точек зрения на рассматриваемую проблему и логично изложена собственная позиция, сформулированы выводы, тема раскрыта полностью, выдержан объём, соблюдены требования к внешнему оформлению, даны правильные ответы на дополнительные вопросы.

Оценка 4 – основные требования к сообщению и их защите выполнены, но при этом допущены недочёты. В частности, имеются неточности в изложении материала; отсутствует логическая последовательность в суждениях; не выдержан объём; имеются упущения в оформлении; на дополнительные вопросы при защите даны неполные ответы.

Оценка 3 – имеются существенные отступления от требований: тема освещена лишь частично; допущены фактические ошибки в содержании или при ответе на дополнительные вопросы; во время защиты отсутствует вывод.

5.1.2. Задания для повторения и углубления приобретаемых знаний.

№	Задания
1	Тема: Глобальные проблемы человечества ответить на вопросы: 1-опишите виды глобальных проблем. 2-назовите примеры глобальных проблем. 3-назовите пути решения глобальных проблем.
2	Тема: Природные ресурсы и их виды ответить на вопросы: 1-опишите природные ресурсы по происхождению 2-опишите природные ресурсы по использованию 3-опишите природные ресурсы по исчерпаемости 4- назовите примеры природных ресурсов

5.2. Задания, направленные на формирование профессиональных умений.

№	Задания
3	Подготовить мультимедийную презентацию на тему "Сохранение окружающей среды"
4	Подготовить сообщение на тему "Новые методы изучения географии"

6. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

6.1. Средства оценивания в ходе текущего контроля:

Перечень знаний, осваиваемых в рамках учебной дисциплины

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки

-методы развития экологического мышления; -понимания влияния социально-экономических процессов на состояние природной и социальной среды; -знать роль и место современной географической науки в системе научных дисциплин, ее участии в решении важнейших проблем человечества. - применять географические знания для объяснения и оценки разнообразных явлений и процессов; -самостоятельно оценивать уровни безопасности окружающей среды адаптации к изменению ее условий; -сформировать представления и знания об основных проблемах взаимодействия природы и общества.	- знание и понимание материала; - грамотное использование терминологии в ходе устных и письменных ответов. - критическое мышление и решение проблем; - коммуникативные навыки.	- устные опросы в ходе аудиторных занятий на знание категорий учебной дисциплины; - письменные опросы в ходе аудиторных занятий на знание категорий учебной дисциплины; - сообщения или доклады в ходе практических занятий. - выполнение заданий в ходе практических занятий; - выполнение заданий и упражнений, рекомендованных для самостоятельной работы

6.2. ФОС для текущего контроля:

№	ФОС текущего контроля
1	см. файл "ФОС Текущего контроля" в Приложении

6.3 ФОС для промежуточной аттестации:

Задания для оценки знаний.

№	Задания
1	Вопросы для дифференцированного зачета 1-30

2	1.опишите географическое положение России 2.опишите составляющую часть Мирового океана 3.оцените экологию в России 4.опишите виды, структуру гор 5.оцените экологию в мире 6.опишите методы географических исследований 7.проанализируйте экономическую карту мира 8.проанализируйте население Китая и России 9.опишите Северный и Южный полюс. 10.опишите виды ландшафтов. 11.опишите материки восточного полушария 12.опишите материки западного полушария 13.Назовите организации в которые входит Российская Федерация 14.охарактеризуйте сельское хозяйство в странах Европы 15.проанализируйте экспорт и импорт в России 16.проанализируйте моря в РФ(местоположение, виды, структуру) 17.опишите виды, структуру вулканов. 18. проанализируйте пустыми в мире 19. проанализируйте виды степей, тундры и тайги 20. опишите земную кору 21. охарактеризуйте моря восточного полушария 22. охарактеризуйте моря западного полушария 23. проанализируйте экспорт и США и Японии 24. проанализируйте импорт США и Японии 25. опишите самые большие реки РФ 26. проанализируйте годовые осадки за полярном кругом. 27. проанализируйте Северный и Южный полюс 28. опишите слоя атмосферы 29. охарактеризуйте континенты 30. опишите крупные народы РФ

Задания для оценки умений.

№	Задания
1	см. файл "ФОС промежуточной аттестации " В Приложении
2	см. файл "ФОС промежуточной аттестации " В Приложении

7. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

а) основная литература:

1. География России : учебник и практикум для среднего профессионального образования / В. Н. Калуцков. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 305 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16136-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://www.urait.ru/bcode/560944

2. География мира. Базовый и углубленный о образования / ответственные редакторы А. В. Коломиец, А. А. Сафонов. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 360 с. — (Общеобразовательный цикл). — ISBN 978-5-534-15652-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://www.urait.ru/bcode/568413

3. География для колледжей : учебник и практикум для среднего профессионального образования / под редакцией А. В. Коломийца, А. А. Сафонова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 362 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16137-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://www.urait.ru/bcode/566226

б) дополнительная литература:

1. Калуцков, В. Н. География России. Базовый и углубленный уровни: 10—11 классы : учебник и практикум для среднего общего образования / В. Н. Калуцков. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 305 с. — (Общеобразовательный цикл). — ISBN 978-5-534-16446-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/568409

2. География народов и религий : учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. А. Лобжанидзе, С. А. Горохов, Д. В. Заяц. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 203 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10561-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/566028

3. Охраняемые природные территории : учебник для среднего профессионального образования / А. Н. Иванов, В. П. Чижова. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 185 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08303-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://www.urait.ru/bcode/563437

8. ПЕРЕЧЕНЬ КОМПЛЕКТОВ ЛИЦЕНЗИОННОГО И СВОБОДНО РАСПРОСТРАНЯЕМОГО ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ, ИСПОЛЬЗУЕМОГО ПРИ ИЗУЧЕНИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

При изучении учебной дисциплины (в том числе в интерактивной форме) предполагается применение современных информационных технологий. Комплект программного обеспечения для их использования включает в себя: пакеты офисного программного обеспечения Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint), или свободно распространяемое программное обеспечение OpenOffice; веб-браузер (Google Chrome, Mozilla, Microsoft Edge др.); электронные библиотечные системы IPR Smart и ЮРАЙТ; систему размещения в сети «Интернет» и проверки на наличие заимствований курсовых, научных и выпускных квалификационных работ «Антиплагиат.ВУЗ».

Для доступа к учебному плану и результатам освоения дисциплины, формирования Портфолио обучающегося используется Личный кабинет студента (он-лайн доступ через сеть Интернет https://portal.rosnou.ru). Для обеспечения доступа обучающихся во внеучебное время к электронным образовательным ресурсам учебной дисциплины, а также для студентов, обучающихся с применением дистанционных образовательных технологий, используется портал электронного обучения на базе СДО Moodle (он-лайн доступ через сеть Интернет https://e-edu.rosnou.ru).

При изучении учебной дисциплины (в том числе в интерактивной форме) предполагается применение современных информационных технологий. Комплект программного обеспечения для их использования включает в себя: пакеты офисного программного обеспечения Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint), или свободно распространяемое программное обеспечение OpenOffice; веб-браузер (Google Chrome, Mozilla, Microsoft Edge др.); электронные библиотечные системы IPR Smart и ЮРАЙТ; систему размещения в сети «Интернет» и проверки на наличие заимствований курсовых, научных и выпускных квалификационных работ «Антиплагиат.ВУЗ».

Для доступа к учебному плану и результатам освоения дисциплины, формирования Портфолио обучающегося используется Личный кабинет студента (он-лайн доступ через сеть Интернет https://portal.rosnou.ru). Для обеспечения доступа обучающихся во внеучебное время к электронным образовательным ресурсам учебной дисциплины, а также для студентов, обучающихся с применением дистанционных образовательных технологий, используется портал электронного обучения на базе СДО Moodle (он-лайн доступ через сеть Интернет https://e-edu.rosnou.ru).

9. ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

https://earth.google.com/intl/ru/index.html планета земля

https://secretmag.ru/enciklopediya/chto-takoe-yunesko.htm ЮНЕСКО в Географии
https://geotree.ru/countries политическая карта мира

10. ОБУЧЕНИЕ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Изучение учебной дисциплины обучающимися инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья осуществляется в соответствии с Приказом Министерства просвещения РФ от 31 марта 2025 г. № 253 «Об утверждении Порядка обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере общего, среднего профессионального образования и соответствующего дополнительного профессионального образования, профессионального обучения, дополнительного образования детей и взрослых, организации отдыха и оздоровления детей, а также оказания им при этом необходимой помощи», Положением АНО ВО «РосНОУ» Об организации обучения студентов – инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, Положением о Центре инклюзивного образования и психологической помощи АНО ВО «Российский новый университет».

Лица с ограниченными возможностями здоровья и инвалиды обеспечиваются электронными образовательными ресурсами, адаптированными к состоянию их здоровья.

Предоставление специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования, подбор и разработка учебных материалов для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья производится преподавателями с учетом индивидуальных психофизиологических особенностей обучающихся и специфики приема-передачи учебной информации на основании просьбы, выраженной в письменной форме.

С обучающимися по индивидуальному плану или индивидуальному графику проводятся индивидуальные занятия и консультации.

11. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета.
Оборудование учебного кабинета:
- рабочие места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
-мультимедийный комплекс:
компьютер с выделенной линией «Интернет», проектор, экран
-плакаты
-стенды
Технические средства обучения:
1. Аудио-, видео-, проекционная аппаратура
2. Географические карты
3. Компас-азимут

Автор (составитель) преподаватель Немкова Яна Владимировна
первой квалификационной категории
АНО ВО «Российский новый
университет» колледж

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ НОВЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(АНО ВО «РосНОУ»)

Колледж АНО ВО "Российский новый университет"

Предметно-цикловая комиссия общеобразовательных дисциплин

Рабочая программа учебной дисциплины

Физика

Код и направление профессии 46.01.03 ДЕЛОПРОИЗВОДИТЕЛЬ

Москва
2026

1. НАИМЕНОВАНИЕ И ЦЕЛЬ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Общеобразовательная дисциплина "Физика" изучается обучающимися, осваивающими общеобразовательную программу 46.01.03 Делопроизводитель на базе основного общего образования с учётом ФГОС СОО (с изменениями, внесёнными в ФГОС СОО приказом Министерства просвещения РФ № 732 от 12 августа 2022 года в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 46.01.03 Делопроизводитель , утверждённым приказом Минпросвещения России от 14.11.2023 г. № 857)
).

Учебная дисциплина "Физика" является учебным предметом обязательной предметной области естественно-научные предметы ФГОС среднего общего образования и изучается в цикле общеобразовательной подготовки в разделе базовых дисциплин учебного плана общеобразовательной подготовки на базе основного общего образования с получением среднего общего образования. Учебная дисциплина "Физика" входит в состав обязательных для освоения общеобразовательных учебных дисциплин.

Целью изучения дисциплины "Физика" является формирование современных представлений об окружающем материальном мире и развитие умений наблюдать природные явления, выдвигать гипотезы для их объяснения, строить теоретические модели, планировать и осуществлять физические опыты для проверки следствий физических теорий, анализировать результаты выполненных экспериментов и практически применять полученных знания в повседневной жизни.

Задачи изучения дисциплины "Физика".

1.Формирование универсальных учебных познавательных действий включает базовые логические действия:

- выявлять закономерности и противоречия в рассматриваемых физических явлениях, например: анализировать физические процессы и явления с использованием физических законов и теорий, например, закона сохранения механической энергии, закона сохранения импульса, газовых законов, закона Кулона, молекулярно-кинетической теории строения вещества;
- определять условия применимости моделей физических тел и процессов (явлений), например, инерциальная система отсчёта, абсолютно упругая деформация, моделей газа, жидкости и твёрдого (кристаллического) тела, идеального газа;
- вносить коррективы в деятельность, оценивать соответствие результатов целям, оценивать риски последствий деятельности, например: анализировать и оценивать последствия использования тепловых двигателей и теплового загрязнения окружающей среды с позиций экологической безопасности; влияния радиоактивности на живые организмы; представлений о рациональном природопользовании (в процессе подготовки сообщений);
- развивать техническое мышление при решении жизненных проблем, например: объяснять основные принципы действия технических устройств и технологий, таких как ультразвуковая диагностика в технике и медицине, радар, радиоприёмник, телевизор, телефон, СВЧ-печь; и условий их безопасного применения в практической жизни.

2. Формирование универсальных учебных познавательных действий включает в себя базовые исследовательские действия:

- проводить эксперименты и исследования, например,: действие постоянного магнита на рамку с током, явление электромагнитной индукции, зависимости периода колебаний

математического маятника от параметров колебательной системы;

- проводить исследования зависимости между физическими величинами, например: зависимости силы упругости от деформации пружины и резинового образца, исследование остывания веществ, исследование зависимости полезной мощности от силы тока;
- проводить опыты по проверке предложенных гипотез, например: гипотезы о прямо пропорциональной зависимости между дальностью полёта и начальной скоростью тела, проверка законов для изопроцессов в газах;
- формировать научный тип мышления, владеть научной терминологией, ключевыми понятиями и методами, например: описывать изученные физические явления и процессы с использованием физических величин, например: скорость распространения электромагнитных волн, длина волны и частота света, энергия и импульс фотона;
- уметь переносить знания в познавательную и практическую области деятельности, например: отражение, преломление, интерференция, дифракция, поляризация и дисперсия света;

- уметь интегрировать знания из разных предметных областей, например: решать качественные задачи межпредметного характера, решать расчётные задачи с неявно заданной физической моделью, требующие применения знаний из разных разделов курса физики и из других предметов естественно-научного цикла;

3. Формирование универсальных учебных познавательных действий включает работу с информацией:

- создавать тексты в различных форматах с учётом назначения информации и целевой аудитории, выбирая оптимальную форму представления и визуализации, подготавливать сообщения о методах получения естественно-научных знаний, открытиях в современной науке;
- использовать средства информационных и коммуникационных технологий в решении когнитивных, коммуникативных и организационных задач, использовать информационные технологии для поиска , структурирования, интерпретации и представления информации при подготовке сообщений о применении законов физики в технике и технологиях;
- использовать IT-технологии при работе с дополнительными источниками информации в области естественнонаучных знаний, проводить их критический анализ и оценку достоверности.

4. Формирование универсальных учебных регулятивных действий включает умения:

- самостоятельно осуществлять познавательную деятельность в области физики, выявлять проблемы, ставить и формулировать задачи;
- самостоятельно составлять план решения расчётных и качественных задач по физике, план выполнения практической или исследовательской работы с учётом имеющихся ресурсов и собственных возможностей;
- делать осознанный выбор, аргументировать его, брать на себя ответственность за решение в групповой работе над исследованием в области физики, давать оценку новым ситуациям, возникающим в ходе выполнения опытов, исследований, вносить коррективы в процессе деятельности, оценивать соответствие результатов целям;
- использовать приёмы рефлексии для оценки ситуации, выбора верного решения при решении качественных и расчётных задач;
- принимать мотивы и аргументы других участников при анализе и обсуждении результатов учебных исследований или решения физических задач.

5. Формирование универсальных учебных коммуникативных действий включает умения:

- аргументированно вести диалог, развёрнуто и логично излагать свою точку зрения;
- при обсуждении физических проблем, способов решения задач, результатов учебных исследований, в ходе дискуссий о современной научной картине мира;
- работать в группе при планировании, проведении и интерпретации результатов опытов, и анализе дополнительных источников информации по изучаемой теме, при обсуждении

вопросов
межпредметного характера.
6. Формирование универсальных учебных регулятивных действий включает умения:
- самостоятельно осуществлять познавательную деятельность в области физики, выявлять проблемы, ставить и формулировать задачи;
- самостоятельно составлять план решения расчётных и качественных задач по физике, план выполнения практической или исследовательской работы с учётом имеющихся ресурсов и собственных возможностей;
- делать осознанный выбор, аргументировать его, брать на себя ответственность за решение в групповой работе над исследованием в области физики, давать оценку новым ситуациям, возникающим в ходе выполнения опытов, исследований, вносить коррективы в процессе деятельности, оценивать соответствие результатов целям;
- использовать приёмы рефлексии для оценки ситуации, выбора верного решения при решении качественных и расчётных задач;
- принимать мотивы и аргументы других участников при анализе и обсуждении результатов учебных исследований или решения физических задач.
7. Развитие у обучающихся навыков командной работы, межличностной коммуникации, принятия решений, лидерских качеств обеспечивается чтением лекций, проведением занятий с
применением активных методов обучения, содержание которых разработано на основе результатов
научных исследований , поведённых Университетом , в том числе с учётом региональных особенностей профессиональной деятельности выпускников и потребностей работодателей.

2. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ, СООТНЕСЕННЫЕ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

В результате освоения дисциплины обучающийся по программе программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих среднего профессионального образования должен:
- Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях; (ОК 07.)

Знать:
- значение физической науки для решения задач, возникших в теории и практики;
- роль и место физики в современной научной картине мира;
- системообразующую роль физики в развитии естественных наук и современных технологий;
- физическую сущность наблюдаемых явлений микромира и макромира;
- основополагающие физические понятия и величины, их обозначения, единицы измерения в СИ;
- закономерности законы и теории;
- связь между физическими величинами в виде определений и формул;
- границы применения изучаемых законов и физических моделей.

Уметь:
- анализировать физические процессы и явления с использованием физических законов и теории;
- оценивать соответствие результатов целям;
- проводить эксперименты и исследования зависимости между физическими величинами;
- выдвигать гипотезы для объяснения природных явлений;
- проводить прямые и косвенные измерения физических величин;
- решать качественные и расчётные задачи с явно заданной физической моделью;
- применять полученные знания для объяснения условий протекания явлений в природе и для принятия практических решений в повседневной жизни для обеспечения безопасности при обращении с бытовыми приборами и техническими устройствами, сохранения здоровья и соблюдения норм экологического поведения в окружающей среде; понимание необходимости применения достижений физики и и технологий для рационального природопользования;
- прогнозировать неблагоприятные экологические последствия предпринимаемых действий, предотвращать их;
- расширять опыт деятельности экологической направленности на основе знаний физики.

3. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ С УКАЗАНИЕМ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ, ВЫДЕЛЕННЫХ НА КОНТАКТНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ С ПРЕПОДАВАТЕЛЕМ (ПО ВИДАМ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ) И НА САМОСТОЯТЕЛЬНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Общая трудоемкость дисциплины составляет 1 зачетных единицы (36 час.).

Вид учебной работы	**Объём часов**
Максимальная учебная нагрузка (всего)	36
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	36
в том числе:	
Лекционные занятия (Лек)	18
Практические занятия (Пр)	16
Зачет (З)	0,3
Текущие консультации (ТКонс)	1,7
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	
Внеаудиторная самостоятельная работа	

Распределение учебного времени по темам и видам учебных занятий
очная форма обучения

№	Наименование разделов, тем учебных занятий	Всего часов	Контактная работа с преподавателем	Сам. раб.	Формируемые результаты

			Всего	Л	Пр	З	Тконс		обучения
Введение									
1.	Физика и методы научного познания.	2	2	2					
Механика									
2.	Кинематика. Динамика. Законы сохранения.	4	4	2	2				
Основы молекулярной физики и термодинамики.									
3.	основные законы молекулярной физики и термодинамики.	6	6	2	4				
Электричество и магнетизм.									
4.	Электростатика и законы постоянного тока.	2	2	2					
5.	Магнитные явления.	4	4	2	2				
Колебания и волны.									
6.	Механические и электромагнитные колебания и волны.	6	6	2	4				
Квантовая физика.									
7.	Элементы квантовой оптики.	4	4	2	2				
Специальная теория относительности.									
8.	Основы специальной теории относительности.	4	4	2	2				
Астрономия и астрофизика.									
9.	Элементы астрономии и астрофизики.	2	2	2					
10.	Промежуточная аттестация. Дифференцированный зачёт.	2	2			0,3	1,7		

4. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ, СТРУКТУРИРОВАННОЕ ПО ТЕМАМ (РАЗДЕЛАМ)

Тема 1. Физика и методы научного познания.

Физика – фундаментальная наука о природе. Естественно-научный метод познания, его возможности и границы применимости. Эксперимент и теория в процессе познания природы. Моделирование физических явлений и процессов. Роль эксперимента и теории в процессе познания природы. Физическая величина. Физические законы. Границы применимости физических законов и теорий. Принцип соответствия. Понятие о физической картине мира. Погрешности измерений физических величин. Характеристика дисциплины. Связь физики с другими предметами: математикой, химией, биологией, астрономией и информатикой. Физика и научно – техническая революции.

Тема 2. Кинематика. Динамика. Законы сохранения.

Механическое движение. Система отсчёта. Характеристики механического движения. Виды движения. Свободное падение тел. Движение по окружности с постоянной по модулю скоростью. Взаимодействие тел. Механические силы. Масса. Законы Ньютона. Закон всемирного тяготения. Вес и невесомость.

Тема 3. основные законы молекулярной физики и термодинамики.

Основные положения МКТ. Идеальный газ. Давление газа. Основное уравнение молекулярно-кинетической теории идеального газа. Уравнение Менделеева-Клапейрона. Изопроцессы и их графики. Термодинамическая шкала температур. Абсолютный ноль. Внутренняя энергия и работа газа. Первый и второй закон термодинамики.

Тема 4. Электростатика и законы постоянного тока.

Закон Кулона. Электрическое поле. Электрическая ёмкость. Конденсатор. Энергия электрического поля. Постоянный электрический ток. Закон Ома для участка цепи и для полной цепи. Виды соединений проводников. Ток в различных средах

Тема 5. Магнитные явления.

Магнитное поле и его свойства. Силы Ампера и Лоренца. Явления электромагнитной индукции и самоиндукции. Энергия магнитного поля.

Тема 6. Механические и электромагнитные колебания и волны.

Колебательное движение. Виды колебаний. Переменный ток. Виды волн. звук, ультразвук и инфразвук. Геометрическая и волновая оптика.

Тема 7. Элементы квантовой оптики.

Фотоэффект. Квантовая гипотеза Планка. Волновые и корпускулярные свойства света. Фотон. Энергия и импульс фотонов. Законы фотоэффекта. Планетарная модель атома Резерфорда и Бора. Строение атомного ядра. Ядерные силы.

Тема 8. Основы специальной теории относительности.

Постулаты Эйнштейна и их следствия.

Тема 9. Элементы астрономии и астрофизики.

Строение Солнечной системы и Галактики Млечный Путь. Масштабы и структура вселенной.

Тема 10. Промежуточная аттестация. Дифференцированный зачёт.

См. Файл "Вопросы для промежуточного контроля" в Приложении.

Планы практических занятий

Тема 2. Кинематика. Динамика. Законы сохранения.. Практическая работа №1 Основы механики..

Время - 2 час.

Основные вопросы:

См. Файл "Практические работы" в Приложении.

Тема 3. основные законы молекулярной физики и термодинамики.. Практическая работа №2 Определение относительной влажности воздуха. Практическая работа №3 Основы МКТ и термодинамики..

Время - 4 час.

Основные вопросы:

См. Файл "Практические работы" в Приложении

Тема 5. Магнитные явления.. Практическая работа №4 Основы электродинамики..

Время - 2 час.

Основные вопросы:

См. Файл "Практические работы" в Приложении.

Тема 6. Механические и электромагнитные колебания и волны.. Практическая работа №5 Определение показателя преломления стекла и фокусного расстояния линзы. Практическая работа №6 Основы оптики..

Время - 4 час.

Основные вопросы:

См. Файл "Практические работы" в Приложении.

Тема 7. Элементы квантовой оптики.. Практическая работа №7 Физика атома и атомного ядра..

Время - 2 час.

Основные вопросы:

См. Файл "Практические работы" в Приложении.

Тема 8. Основы специальной теории относительности.. .

Время - 2 час.

Основные вопросы:

Практическая работа № 8. Классическая и релятивистская механика. См. Файл "Практические работы" в Приложении.

5. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

5.1.1. Методические указания:

Методические рекомендации к выполнению различных видов самостоятельной работы:

1. Подготовка к практическому занятию - этот одна из форм учебной работы, которая ориентирована на закрепление изучаемого теоретического материала, его более глубокое усвоение, формирование умения применять теоретические знания в практических, прикладных целях. Особое внимание на практических занятиях отводится выработке учебных и профессиональных навыков. Такие навыки формируются при выполнении конкретных заданий, упражнений, задач под руководством преподавателя:

- восстановить в памяти теоретические сведения, полученные в процессе подготовки к практическому занятию;
- выпишите и выучите законы и определения, обозначения и единицы СИ физических величин и их формулы;
- решите самостоятельно рекомендуемые задачи.

Критерии оценивания устных ответов:

- оценка "5" ставится, если обучающийся показывает понимание физической сущности рассматриваемых явлений и закономерностей, правильно определяет физические величины, их единицы единицы и способы измерения, правильно выполняет схемы, чертежи и графики, сопровождает ответ собственными примерами;
- оценка "4" ставится, если ответ обучающегося удовлетворяет основным требованиям, но обучающийся допустил одну ошибку или не более двух недочётов и может их исправить самостоятельно или с помощью преподавателя;
- оценка "3" ставится, если ответ обучающегося удовлетворяет основным требованиям, но обучающийся допустил не более 2-3 негрубых ошибки и может их исправить только с помощью преподавателя;
- оценка "2" ставится, если обучающийся не овладел основными знаниями в соответствии с требованиями программы.

2. Подготовка доклада - устное выступление на заданную тему продолжительностью 10-15 мин. Цель доклада - научиться кратко излагать свои мысли в устной форме:

- содержанием могут служить актуальные события, биографии учёных, необычные наблюдения, главная цель - привлечь внимание слушателей;
- ядром доклада служит новая, необычная, и понятная информация;
- закончить доклад можно цитатой, обобщением, прогнозом, вовлечением слушателей в дискуссию.

Критерии оценивания устных докладов:

- оценка "5" ставится, ели обучающийся подобрал интересный материал с использованием нескольких источников, применил различные элементы наглядности, выразил своё мнение, сравнив различные взгляды на рассматриваемую им проблему, доступно и ярко изложил материал и ответил на вопросы слушателей или преподавателя;
- оценка "4" ставится, если обучающийся пользовался одним источником, применил элементы наглядности, ответил на вопросы, но его сообщение не прозвучало ярко и интересно;

- оценка "3" ставится, если обучающийся показал знания по рассматриваемой им проблеме, но не ответил на вопросы и не выразил своего отношения к значимости этой проблемы;

- оценка "2" ставится, если доклад не подготовлен или обучающийся не разобрался в рассматриваемой проблеме, формально подошёл к подготовке.

3. Решение задач:

- внимательно прочитать условие задачи, выделив известны и неизвестные величины, продумать постоянные величины и коэффициенты;

- выполнить краткую запись условия и перевести все величины в системе СИ;

- сформулировать и записать формулы законов, выразить формулой искомую физическую величину;

- сделать подстановку числовых значений величин с единицами измерения и выполнить расчёты и получив ответ оценить его реальность;

- записать ответ с указанием единиц измерения.

Критерии оценивания решения расчётных задач:

- оценка "5" ставится, если получен верный ответ в общем виде при наличии исходных уравнений и правильный численный ответ с указанием его размерности;

- оценка "4" ставится, если задача решена по действиям, или записаны основные уравнения и преобразования, но не доведены до конца;

- оценка "3" ставится, если записаны отдельные уравнения, необходимые для получения ответа в общем виде, но преобразования для получения ответа в общем виде не произведены;

- оценка "2" ставится, если допущены грубые ошибки в исходных уравнениях.

Оценивание устных ответов, докладов и решения задач осуществляется во время аудиторных занятий и выставляется в электронный журнал в качестве текущей оценки, которая учитывается при подсчёте среднего балла и итоговой оценки за семестр.

5.1.2. Задания для повторения и углубления приобретаемых знаний.

№	Задания
1	Пример задания: напишите единицы измерения и формулы для расчёта основных физических величин: силы тока, напряжение, сопротивление. См. Файл "Задания для самостоятельной работы" в разделе знать, в Приложении
2	Пример задания: сформулируйте законы Ньютона и укажите границы их применимости. См. Файл "Задания для самостоятельной работы" в разделе знать, в Приложении.

5.2. Задания, направленные на формирование профессиональных умений.

№	Задания
3	Пример задания: рассчитайте сопротивление проводника, если напряжение на нём 1, 5 кВ, а сила тока 50 мА. См. Файл "Задания для самостоятельной работы" в разделе уметь в Приложении.
4	Пример задания: длина звуковой волны в воздухе для самого низкого голоса достигает 25 см. Найти частоту колебаний этого голоса. См. Файл "Задания для самостоятельной работы" в разделе уметь в Приложении.

6. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

6.1. Средства оценивания в ходе текущего контроля:

Перечень знаний, осваиваемых в рамках учебной дисциплины

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
- значение физической науки для решения задач, возникших в	- знание и понимание материала; - критическое мышление и решение проблем;	- устные опросы в ходе аудиторных занятий на знание учебной дисциплины;

теории и практики; - роль и место физики в современной научной картине мира; - системообразующую роль физики в развитии естественных наук и современных технологий; - физическую сущность наблюдаемых явлений микромира и макромира; - основополагающие физические понятия и величины, их обозначения, единицы измерения в СИ; - закономерности законы и теории; - связь между физическими величинами в виде определений и формул; - границы применения изучаемых законов и физических моделей. - анализировать физические процессы и явления с использованием физических законов и теории; - оценивать соответствие результатов целям; - проводить эксперименты и исследования зависимости между физическими величинами; - выдвигать гипотезы для объяснения природных явлений; - проводить прямые и косвенные измерения физических величин; - решать качественные и расчётные задачи с явно заданной физической моделью; - применять полученные знания для объяснения условий	- коммуникативные навыки. - устные опросы в ходе аудиторных занятий на знание учебной дисциплины; - выполнение заданий на практических аудиторных занятиях. См. Файл "Задания для самостоятельной работы, раздел знать" в Приложении.	- выполнение заданий на практических аудиторных занятиях. См. Файл "Задания для самостоятельной работы, раздел знать" в Приложении. - выполнение заданий самостоятельной работы в ходе аудиторных и практических занятий; - выполнение письменных заданий (сообщений, докладов, рефератов) в ходе аудиторных занятий; - решение качественных, графических и расчётных задач в ходе аудиторных и практических занятий. См. Файл" Задания для самостоятельной работы раздел уметь" в Приложении.

протекания явлений в природе и для принятия практических решений в повседневной жизни для обеспечения безопасности при обращении с бытовыми приборами и техническими устройствами, сохранения здоровья и соблюдения норм экологического поведения в окружающей среде; понимание необходимости применения достижений физики и и технологий для рационального природопользования; - прогнозировать неблагоприятные экологические последствия предпринимаемых действий, предотвращать их; - расширять опыт деятельности экологической направленности на основе знаний физики.		

6.2. ФОС для текущего контроля:

№	ФОС текущего контроля
1	Пример задания : оцените экологические проблемы теплоэнергетики. См. Файл "Задания для текущего контроля," раздел знать в Приложении.

6.3 ФОС для промежуточной аттестации:

Задания для оценки знаний.

№	Задания
1	Вопросы для промежуточного контроля № 1-30
2	См. Файл "Вопросы для промежуточного контроля" в Приложении

Задания для оценки умений.

№	Задания
1	Пример задания: дайте определение свойствам волн: интерференция и дифракция; См. Файл " Задания для самостоятельной работы" в разделе заданий на формирование профессиональных умений в Приложении.

2	Пример задания: изобразите схему электрической цепи, состоящей из источника тока, ключа, лампы и реостата, соединённых параллельно, и приборов для измерения силы тока и напряжения на лампе. См. Файл " Задания для самостоятельной работы" в разделе заданий на формирование профессиональных умений в Приложении.

7. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

а) основная литература:

1. Васильев, А. А. Физика : учебник для среднего профессионального образования / А. А. Васильев, В. Е. Федоров, Л. Д. Храмов. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 221 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-05702-7. — URL : https://urait.ru/bcode/562829

2. Родионов, В. Н. Физика. Углубленный уровень: 10—11 классы : учебник для среднего общего образования / В. Н. Родионов. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 201 с. — (Общеобразовательный цикл). — ISBN 978-5-534-16087-1. — URL : https://urait.ru/bcode/568464

3. Васильев, А. А. Физика. Базовый уровень: 10—11 классы : учебник для среднего общего образования / А. А. Васильев, В. Е. Федоров, Л. Д. Храмов. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 211 с. — (Общеобразовательный цикл). — ISBN 978-5-534-16086-4. — URL : https://urait.ru/bcode/568463

б) дополнительная литература:

1. Родионов, В. Н. Физика : учебное пособие для среднего профессионального образования / В. Н. Родионов. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 236 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-20786-6. — URL : https://urait.ru/bcode/558785

2. Трофимова, Т. И. Руководство к решению задач по физике : учебник для среднего профессионального образования / Т. И. Трофимова. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 265 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15474-0. — URL : https://urait.ru/bcode/560709

3. Кравченко, Н. Ю. Физика : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Н. Ю. Кравченко. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 322 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-19225-4. — URL : https://urait.ru/bcode/561626

8. ПЕРЕЧЕНЬ КОМПЛЕКТОВ ЛИЦЕНЗИОННОГО И СВОБОДНО РАСПРОСТРАНЯЕМОГО ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ, ИСПОЛЬЗУЕМОГО ПРИ ИЗУЧЕНИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

При изучении учебной дисциплины (в том числе в интерактивной форме) предполагается применение современных информационных технологий. Комплект программного обеспечения для их использования включает в себя: пакеты офисного программного обеспечения Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint), или свободно распространяемое программное обеспечение OpenOffice; веб-браузер (Google Chrome, Mozilla, Microsoft Edge др.); электронные библиотечные системы IPR Smart и ЮРАЙТ; систему размещения в сети «Интернет» и проверки на наличие заимствований курсовых, научных и выпускных квалификационных работ «Антиплагиат.ВУЗ».

Для доступа к учебному плану и результатам освоения дисциплины, формирования Портфолио обучающегося используется Личный кабинет студента (он-лайн доступ через сеть Интернет https://portal.rosnou.ru). Для обеспечения доступа обучающихся во внеучебное время к электронным образовательным ресурсам учебной дисциплины, а также для студентов, обучающихся с применением дистанционных образовательных технологий, используется портал электронного обучения на базе СДО Moodle (он-лайн доступ через сеть Интернет https://e-edu.rosnou.ru).

9. ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

www.alleng.ru/edu/pluss.htm Всем кто учится
www. fcior.edu.ru Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов
www.sholl.edu.ru Российский образовательный портал

10. ОБУЧЕНИЕ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Изучение учебной дисциплины обучающимися инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья осуществляется в соответствии с Приказом Министерства просвещения РФ от 31 марта 2025 г. № 253 «Об утверждении Порядка обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере общего, среднего профессионального образования и соответствующего дополнительного профессионального образования, профессионального обучения, дополнительного образования детей и взрослых, организации отдыха и оздоровления детей, а также оказания им при этом необходимой помощи», Положением АНО ВО «РосНОУ» Об организации обучения студентов – инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, Положением о Центре инклюзивного образования и психологической помощи АНО ВО «Российский новый университет».

Лица с ограниченными возможностями здоровья и инвалиды обеспечиваются электронными образовательными ресурсами, адаптированными к состоянию их здоровья.

Предоставление специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования, подбор и разработка учебных материалов для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья производится преподавателями с учетом индивидуальных психофизиологических особенностей обучающихся и специфики приема-передачи учебной информации на основании просьбы, выраженной в письменной форме.

С обучающимися по индивидуальному плану или индивидуальному графику проводятся индивидуальные занятия и консультации.

11. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

Реализация программы дисциплины требует наличие кабинета.
Оборудование учебного кабинета:
- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- доска;
- наглядные пособия;
- демонстрационное оборудование;
- оборудование для практических работ.

Технические средства обучения:
- мультимедийный проектор;
- проекционный экран.

Занятия с инвалидами по зрению, слуху, с нарушением опорно-двигательного аппарата проводятся по письменному заявлению.

Автор (составитель) Преподаватель I квалификационной категории Новожилова Марина Викторовна

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ НОВЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(АНО ВО «РосНОУ»)

Колледж АНО ВО "Российский новый университет"

Предметно-цикловая комиссия общеобразовательных дисциплин

Рабочая программа учебной дисциплины

Обществознание

Код и направление профессии 46.01.03 ДЕЛОПРОИЗВОДИТЕЛЬ

Москва
2026

1. НАИМЕНОВАНИЕ И ЦЕЛЬ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Общеобразовательная дисциплина "Обществознание " изучается обучающимися, осваивающими образовательную программу 46.01.03 Делопроизводитель на базе основного общего образования, с учетом ФГОС СОО (с изменениями, внесенными в ФГОС СОО приказом Министерства просвещения РФ № 732 от 12 августа 2022 года), требований ФГОС СОО, предъявляемых к результатам освоения дисциплин , в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 46.01.03 Делопроизводитель (приказ Минпросвещения России от 14.11.2023 г. № 857).

Целью освоения дисциплины "Обществознание" является формирование у обучающихся знаний об особенностях профессиональной деятельности в области науки, культуры, экономической и финансовой сферах; структуры и функций политической системы общества, направлениях государственной политики Российской Федерации, а также особенностях социализации личности в современных условиях. С целью освоения указанных знаний обучающийся должен знать:

- значение духовной культуры общества и разнообразии ее видов и форм; экономики как науки о хозяйстве;
- структуру и функции политической системы общества;
- направления государственной политики Российской Федерации;
- нормативно - правовые акты, государственные документы стратегического характера, публикации в средствах массовой информации;

уметь:

- выявлять, эффективно искать и обрабатывать актуальную экономическую информацию в различных источниках для решения практических задач в реальной жизни, учебной и профессиональной деятельности;
- владеть приемами работы со статистической, фактической и аналитической экономической информацией; самостоятельно находить, анализировать и интерпретировать полученные данные для решения теоретических и прикладных задач: - анализировать социально значимые проблемы и процессы с экономической точки зрения;
- критически осмысливать экономическую информацию и формулировать собственные заключения и оценочные суждения.

Развитие у обучающихся навыков командной работы, межличностной коммуникации, принятия решений, лидерских качеств обеспечивается чтением лекций, проведением занятий с применением активных методов обучения, содержание которых разработано на основе результатов научных исследований, проводимых Университетом, в том числе с учетом региональных особенностей профессиональной деятельности выпускников и потребностей работодателей.

2. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ, СООТНЕСЕННЫЕ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

В результате освоения дисциплины обучающийся по программе программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих среднего профессионального образования должен:

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

Знать:
- особенности процесса цифровизации и влиянии коммуникаций на все сферы жизни общества;
- нормативно - правовые акты, государственные документы стратегического характера, публикации в средствах массовой информации.

-

Уметь:
- координировать и выполнять работу в условиях реального, виртуального и комбинированного взаимодействия;
- осуществлять позитивное стратегическое поведение в различных ситуациях, проявлять творчество и воображение, быть инициативным.
- выявлять, эффективно искать и обрабатывать актуальную экономическую информацию в различных источниках для решения практических задач в реальной жизни, учебной и профессиональной деятельности;
- владеть приемами работы со статистической, фактической и аналитической экономической информацией; самостоятельно находить, анализировать и интерпретировать полученные данные для решения теоретических и прикладных задач: - анализировать социально значимые проблемы и процессы с экономической точки зрения;
- критически осмысливать экономическую информацию и формулировать собственные заключения и оценочные суждения

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

Знать:
- особенности социализации личности в современных условиях, сознании, познании и самосознании человека;
- особенности профессиональной деятельности в области науки, культуры, экономической и финансовой сферах;

-

Уметь:
- формулировать на основе приобретенных социально-гуманитарных знаний собственные суждения и аргументы по определенным проблемам с точки зрения социальных ценностей и использовать ключевые понятия, теоретические положения социальных наук для объяснения явлений социальной действительности; конкретизировать теоретические положения фактами социальной действительности, модельными ситуациями, примерами из личного социального опыта и фактами социальной действительности, в том числе по соблюдению правил здорового образа жизни; умение создавать типологии социальных процессов и явлений на основе предложенных критериев;

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

Знать:
значение духовной культуры общества и разнообразии ее видов и форм; экономики как науки о хозяйстве,

Уметь:
- использовать обществоведческие знания для взаимодействия с представителями других национальностей и культур в целях успешного выполнения типичных социальных ролей, реализации прав и осознанного выполнения обязанностей гражданина Российской Федерации, в том числе правомерного налогового поведения; ориентации в актуальных общественных событиях, определения личной гражданской позиции; осознание значимости здорового образа жизни; роли непрерывного образования; использовать средства информационно-коммуникационных технологий в решении различных задач;
- сформировать знания об обществе , как о целостной развивающейся системе в единстве и взаимодействии основных сфер и институтов.

3. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ С УКАЗАНИЕМ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ, ВЫДЕЛЕННЫХ НА КОНТАКТНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ С ПРЕПОДАВАТЕЛЕМ (ПО ВИДАМ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ) И НА САМОСТОЯТЕЛЬНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Общая трудоемкость дисциплины составляет 5 зачетных единицы (180 час.).

Вид учебной работы	**Объём часов**
Максимальная учебная нагрузка (всего)	180
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	156
в том числе:	
Лекционные занятия (Лек)	70
Практические занятия (Пр)	78
Консультации (Конс)	2
Часы на контрольные работы (КоР)	0,3
Индивидуальный проект (ИП)	8
Экзамен (Э)	0,4
Текущие консультации (ТКонс)	5,3
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	24
Внеаудиторная самостоятельная работа	
подготовка к экзамену	

Распределение учебного времени по темам и видам учебных занятий
очная форма обучения

№	Наименование разделов, тем учебных занятий	Всего часов	Контактная работа с преподавателем							Сам. раб.	Формируемые результаты обучения
			Всего	Л	Пр	Э	К	КоР	Тконс		
Раздел 1. Общество как сложная динамическая система											
1.	Общество и общественные отношения	10	10	4	6						

2.	Природа человека, врожденные и приобретенные качества	10	10	4	6						
Раздел 2. Экономическая жизнь общества											
3.	Экономика- основа жизнедеятельности общества Что изучает экономика	4	4	2	2						
4.	Проблема выбора. Типы экономических систем	4	4	2	2						
5.	Экономический рост . Экономический цикл	4	4	2	2						
6.	Рынки ресурсов. Конкуренция и монополия.	4	4	2	2						
7.	Банки и другие финансовые организации. Инфляция.	4	4	2	2						
8.	Рынок труда и безработица.	3	3	2	1						
9.	Рациональное поведение потребителя.	3	3	2	1						
10.	Предприятие в экономике.	3	3	2	1						
11.	Экономические цели и функции государства.	4	4	2	2						
12.	Государственный бюджет и его структура.	3	3	2	1						
13.	Налоги.	3	3	2	1						
14.	Бюджетно – налоговая политика государства.	4	4	2	2						
15.	Основные тенденции развития экономики России и международная экономика	3	3	2	1						
16.	Индивидуальный проект	4									
17.	Промежуточная аттестация Обязательная контрольная работа.	2	2					0,3	1,7		
Раздел 3. Социальная сфера											
18.	Строение общества. Общение как основа социального взаимодействия	6	6	4	2						
19.	Социальная стратификация и социальная мобильность	6	6		6						
20.	Семья в современном мире	4	4		4						
21.	Социальные нормы и социальный контроль. Социальный конфликт и способы его разрешения	4	4		4						
22.	Этнические общности и нации	6,4	6	4	2					0,4	
Раздел 4. Политическая сфера											
23.	Политическая система, политическая власть . Политическая сфера как элемент жизни общества.	4	4	2	2						
24.	Государство	8	8	4	4						
25.	Политико-правовой режим	4	4		4						
26.	Политическая культура общества и личности. Политическое поведение. Политическое участие. Политическая культура общества и личности. Политическое поведение Политическое участие	10	10	6	4						

Раздел 5. Правовое регулирование общественных отношений в Российской Федерации											
27.	Право в системе социальных норм. Происхождение и источники права	8	8	4	4						
28.	Основы конституционного права Российской Федерации	4	4	2	2						
29.	Регулирование гражданских, семейных, и трудовых, правоотношений	8	8	6	2						
30.	Регулирование административных, экологических и уголовных правоотношений	4	4		4						
Раздел 6. Духовная культура											
31.	Культура и искусство	4	4	2	2						
32.	Религия	2	2	2							
33.	Индивидуальный проект	4									
34.	Промежуточная аттестация (Экзамен)	21,6	6			0,4	2		3,6		

4. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ, СТРУКТУРИРОВАННОЕ ПО ТЕМАМ (РАЗДЕЛАМ)

Тема 1. Общество и общественные отношения

1. Общество как динамическая система. Типы общества.
2. Цивилизация как социально-культурный и исторический феномен. Типы цивилизаций.

Тема 2. Природа человека, врожденные и приобретенные качества

Чувственное и рациональное познание, и его особенности. Инструменты познания. Интуиция. Память.

Многообразие человеческой деятельности. Биологические основы поведения. Потребности, классификация потребностей. Духовное производство и материальная деятельность. Познание как форма деятельности Естественнонаучное и гуманитарное познание. Особенности современной науки. Трудовая деятельность

Тема 3. Экономика- основа жизнедеятельности общества
Что изучает экономика

Предмет науки «Экономика». Методы изучения экономических явлений и процессов. Экономический анализ. Экономическая политика. Экономическая модель. Позитивный и нормативный подходы к экономике. Микроэкономика и макроэкономика. Производство материальных благ как основа хозяйственной жизни. Потребности и блага. Факторы производства и факторные доходы.

Тема 4. Проблема выбора. Типы экономических систем

Ограниченность ресурсов. Кривая производственных возможностей. Типы экономических систем.

Тема 5. Экономический рост . Экономический цикл

Функционирование рынков. Рынки труда, капитала, земли, информации. Государственное регулирование рынков. Конкуренция и монополия. Антимонопольное регулирование в Российской Федерации

Тема 6. Рынки ресурсов. Конкуренция и монополия.

Функционирование рынков. Рынки труда, капитала, земли, информации. Государственное регулирование рынков. Конкуренция и монополия. Антимонопольное регулирование в Российской

Федерации.

Тема 7.
Банки и другие финансовые организации. Инфляция.

Банки и другие финансовые организации. Инфляция.

Тема 8. Рынок труда и безработица.

Рынок труда. Заработная плата и стимулирование труда. Занятость и безработица. Причины и виды безработицы. Государственная политика Российской Федерации в области занятости. Особенности труда молодежи. Деятельность профсоюзов.

Тема 9. Рациональное поведение потребителя.

Рациональное экономическое поведение. Экономическая свобода и социальная ответственность. Экономическая деятельность и проблемы устойчивого развития общества.

Тема 10. Предприятие в экономике.

Предприятие в экономике. Цели предприятия. Факторы производства. Альтернативная стоимость, способы и источники финансирования предприятий. Издержки, их виды. Выручка, прибыль. Поддержка малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации. Государственная политика импортозамещения в Российской Федерации.

Тема 11. Экономические цели и функции государства.

Экономика и государство. Экономические функции государства. Общественные блага. Внешние эффекты.

Тема 12. Государственный бюджет и его структура.

Государственный бюджет. Дефицит и профицит государственного бюджета. Принцип сбалансированности государственного бюджета. Государственный долг.

Тема 13. Налоги.

Налоговая система Российской Федерации. Функции налогов. Система налогов и сборов в Российской Федерации. Налоговые льготы и вычеты.

Тема 14.
Бюджетно – налоговая политика государства.

Фискальная политика государства. Цифровизация экономики в Российской Федерации.

Тема 15. Основные тенденции развития экономики России и международная экономика

Мировая экономика. Международное разделение труда. Экспорт и импорт товаров и услуг. Выгоды и убытки от участия в международной торговле. Государственное регулирование внешней торговли.

Тема 16. Индивидуальный проект

См. файл в Приложении "Методические указания - подготовка, написание и защита индивидуального проекта". "Темы индивидуальных проектов".

Тема 17. Промежуточная аттестация Обязательная контрольная работа.

1. Перечислите основные этапы возникновения науки «Экономика» 2. Сравните источники богатства с точки зрения экономических школ: меркантилизм, физиократия, классическая школа 3.Назовите общие и частные методы изучения экономических явлений и процессов. Позитивный и нормативный подходы к экономике 4. Назовите критерии классификации потребностей 5. Назовите элементы процесса труда как основы хозяйственной жизни 6. Перечислите факторы производства и их классификацию 7. Назовите источники доходов от факторов производства 8. Охарактеризуйте ограниченность ресурсов и кривую производственных возможностей 9. Назовите свойства и элементы экономической системы 10. Перечислите типы экономических систем 11. Перечислите

типы и факторы экономического роста 12. Назовите причины возникновения экономических циклов 13.Перечислите рынки ресурсов. Особенности спроса на ресурсы 14. Перечислите признаки совершенной конкуренции 15. Назовите виды несовершенной конкуренции 16. Перечислите условия возникновения монополии и их виды. Антимонопольное регулирование в Российской Федерации 17. Назовите структурные элементы финансового рынка и финансовых институтов 18. Перечислите уровни банковской системы 19. Перечислите цели и задачи Центрального банка Российской Федерации 20. Назовите инструменты монетарной политики Банка России 21. Перечислите причины, виды и последствия инфляции 22. Охарактеризуйте субъекты и объекты рынка труда. Заработная плата и ее функции 23. Дайте понятие «Занятость» и «безработица». Причины, виды и последствия безработицы 24. Назовите виды государственной политики занятости 25. Перечислите особенности труда молодежи 26. Охарактеризуйте рациональное экономическое поведение потребителя: Общая и предельная полезность 27. Перечислите признаки предприятия и источники финансирования 28. Назовите виды издержек. Выручка, прибыль 30. Назовите основные направления поддержки малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации. Государственная политика импортозамещения в Российской Федерации 30. Назовите экономические функции государства. Общественные блага. Внешние эффекты 31. Перечислите методы государственного регулирования рыночной экономики 32. Перечислите структурные элементы государственного бюджета. Дефицит и профицит государственного бюджета. Государственный долг и его виды 33. Назовите элементы налоговой системы Российской Федерации 34. Перечислите функции налогов. Принципы налогообложения 35.Перечислите элементы системы налогов и сборов в Российской Федерации 36. Перечислите виды налоговых льгот и вычетов 37. Назовите типы фискальной политики государства 38. Охарактеризуйте содержание цифровизации экономики в Российской Федерации 39. Перечислите предпосылки возникновения и этапы развития мировой экономики 40. Назовите методы государственного регулирования внешней торговли.

Тема 18. Строение общества. Общение как основа социального взаимодействия

1 Общение как основа социального взаимодействия Социализация личности. Социальные статусы и роли.

2. Социальные группы и социальные институты. Социальное неравенство.

Тема 19. Социальная стратификация и социальная мобильность

Социальная структура российского общества.

Государственная поддержка социально незащищенных слоев общества в Российской Федерации.

Социальная стратификация и мобильность. Неравенство.Социализация личности и ее этапы. Социальные роли человека. Социальные роли человека в трудовом коллективе. Возможности профессионального роста.

Тема 20. Семья в современном мире

Семья как социальный институт. Функции семьи. Типы семьи. Меры социальной поддержки семьи в Российской Федерации. Помощь государства многодетным семьям

Тема 21. Социальные нормы и социальный контроль. Социальный конфликт и способы его разрешения

Социальные нормы и отклоняющееся (девиантное) поведение. Формы социальных девиаций. Социальный контроль и самоконтроль. Роль социальной рекламы в сфере профилактики отклоняющегося поведения.

Тема 22. Этнические общности и нации

1. Миграционные процессы в современном мире. Этнические общности. Нации и межнациональные отношения. Национальная и наднациональная культура.

2. Взаимодействие народов и культур. Этносоциальные конфликты, способы их

предотвращения и пути разрешения

Тема 23. Политическая система, политическая власть . Политическая сфера как элемент жизни общества.

Элементы и функции политической системы. Политические отношения. Признаки и историческое развитие феномена политической власти, ресурсы власти. Легитимность власти

Тема 24. Государство

1.Теории происхождения государства. Причины формирования государства и его основные функции.

2.Формы правления и формы территориального устройства. Республика и монархия. Монархия в современном мире. Унитарное государство и тенденции к федерализации

Тема 25. Политико-правовой режим

Понятие и признаки политического режима. Тоталитарный режим: особенности возникновения и существования. Политический авторитаризм. Демократия

Тема 26. Политическая культура общества и личности. Политическое поведение. Политическое участие. Политическая культура общества и личности. Политическое поведение Политическое участие

1. Политические партии как проявление демократического режима. Формирование политических партий. Функции политических партий. Политический спектр.

2. Избирательное право. Принципы демократических выборов. Пропорциональная и мажоритарная избирательная система. Особенности формирования и функционирования.

3.Гражданская активность в различных сферах общественной жизни. Факторы формирования гражданского общества

Тема 27. Право в системе социальных норм. Происхождение и источники права

1. Право в системе социальных норм. Источники права. Нормативные правовые акты, их виды.

2. Правоотношения, их субъекты

Тема 28. Основы конституционного права Российской Федерации

Основы конституционного строя Российской Федерации

Тема 29. Регулирование гражданских, семейных, и трудовых, правоотношений

1. Определение и область действия гражданского права. Физические и юридические лица. Имущественные и личные неимущественные права граждан.

2. Административное право. Семейное право. Основные принципы уголовного права.

3.Трудовые правоотношения. Порядок приема на работу, заключения и расторжения трудового договора. Права и обязанности работников и работодателей

Тема 30. Регулирование административных, экологических и уголовных правоотношений

Уголовное право и уголовная ответственность. Административное право и административная ответственность

Тема 31. Культура и искусство

Типология культуры. Феномен массовой культуры. Функции культуры и особенности ее функционирования в современном обществе. Особенности искусства как формы духовной

культуры.

Тема 32. Религия

Происхождение и функции религии. Классификация и общие признаки религиозных воззрений. Великие (мировые) религии. Религия и общество. Диалог религий

Тема 33. Индивидуальный проект

Тема 34. Промежуточная аттестация (Экзамен)

См. в Приложении "Вопросы к экзамену"

Планы практических занятий

Тема 1. Общество и общественные отношения. Практическая работа № 1. Общественный прогресс и регресс.

Практическая работа № 2.Влияние технологий на жизнь людей.

Практическая работа № 3. Перспективы развития специальности в информационном обществе..

Время - 6 час.

Основные вопросы:

См. в Приложении " Задание для практических работ".

Тема 2. Природа человека, врожденные и приобретенные качества. Практическая работа № 4. Образование как социальный институт.

Практическая работа № 5. Общественное и индивидуальное сознание.

Практическая работа №6. Межличностное общение и взаимодействие.

Время - 6 час.

Основные вопросы:

См. в Приложении " Задание для практических работ"

Тема 3. Экономика- основа жизнедеятельности общества

Что изучает экономика

. Практическая работа № 7. Особенности разделения труда и специализации (профессионально-ориентированное содержание)..

Время - 2 час.

Основные вопросы:

См. в Приложении " Задание для практических работ"

Тема 4. Проблема выбора. Типы экономических систем. Практическая работа № 8. Проблема выбора в экономике. Кривая производственных возможностей..

Время - 2 час.

Основные вопросы:

См. в Приложении " Задание для практических работ".

Тема 5. Экономический рост . Экономический цикл

. Практическая работа № 9 . Экономический рост. Фазы экономического цикла..

Время - 2 час.

Основные вопросы:

См. в Приложении " Задание для практических работ".

Тема 6. Рынки ресурсов. Конкуренция и монополия.. Практическая работа № 10. Функционирование рынков. Конкуренция и монополия..

Время - 2 час.

Основные вопросы:

См. в Приложении " Задание для практических работ".

Тема 7.

Банки и другие финансовые организации. Инфляция.

. Практическая работа № 11. Цифровые финансовые услуги. Финансовые технологии и финансовая безопасность. Денежные агрегаты..

Время - 2 час.

Основные вопросы:

См. в Приложении " Задание для практических работ".

Тема 8. Рынок труда и безработица. . Практическая работа № 12. Спрос на труд и его факторы (профессионально-ориентированное содержание).

Время - 1 час.

Основные вопросы:

См. в Приложении " Задание для практических работ".

Тема 9. Рациональное поведение потребителя.. Практическая работа № 13. Рациональное экономическое поведение потребителя (профессионально-ориентированное содержание).

Время - 1 час.

Основные вопросы:

См. в Приложении " Задание для практических работ".

Тема 10. Предприятие в экономике.

. Практическая работа № 14. Расчет показателей эффективности работы фирмы в своей отрасли (профессионально-ориентированное содержание).

Время - 1 час.

Основные вопросы:

См. в Приложении " Задание для практических работ".

Тема 11. Экономические цели и функции государства.. Практическая работа № 15. Государственное регулирование рыночной экономики..

Время - 2 час.

Основные вопросы:

См. в Приложении " Задание для практических работ".

Тема 12. Государственный бюджет и его структура.. Практическая работа № 16. Государственный бюджет и его структура..

Время - 1 час.

Основные вопросы:

См. в Приложении " Задание для практических работ".

Тема 13. Налоги.. Практическая работа № 17. Налоги и налогообложение (профессионально-ориентированное содержание)..

Время - 1 час.

Основные вопросы:

См. в Приложении " Задание для практических работ".

Тема 14.
Бюджетно – налоговая политика государства.
. Практическая работа № 18. Инструменты налоговой и бюджетной политики..
Время - 2 час.
Основные вопросы:
См. в Приложении " Задание для практических работ".

Тема 15. Основные тенденции развития экономики России и международная экономика. Практическая работа № 19. Региональная экономика и её особенности. (профессионально-ориентированное содержание).
Время - 1 час.
Основные вопросы:
См. в Приложении " Задание для практических работ".

Тема 18. Строение общества. Общение как основа социального взаимодействия
. Практическая работа № 20. Социальные институты в системе социальной структуры общества..
Время - 2 час.
Основные вопросы:
См. в Приложении " Задание для практических работ".

Тема 19. Социальная стратификация и социальная мобильность. Практическая работа № 21. Социальная структура российского общества. Практическая работа № 22. Социальная стратификация и мобильность. Практическая работа № 23. Социализация личности и ее этапы. Социальные роли человека.
Время - 6 час.
Основные вопросы:
См. в Приложении " Задание для практических работ".

Тема 20. Семья в современном мире. Практическая работа № 24. Семья как социальный институт.

Практическая работа № 25.Положение и права ребенка в семье..
Время - 4 час.
Основные вопросы:
См. в Приложении " Задание для практических работ".

Тема 21. Социальные нормы и социальный контроль. Социальный конфликт и способы его разрешения. Практическая работа № 26.Социальные нормы и отклоняющееся (девиантное) поведение.

Практическая работа № 27. Социальный конфликт..
Время - 4 час.
Основные вопросы:
См. в Приложении " Задание для практических работ".

Тема 22. Этнические общности и
нации
. Практическая работа № 28. Россия - многонациональная страна..
Время - 2 час.
Основные вопросы:
См. в Приложении " Задание для практических работ".

Тема 23. Политическая система, политическая власть . Политическая сфера как элемент жизни общества.. Практическая работа № 29. Политическое лидерство, политическая элита..
Время - 2 час.
Основные вопросы:
См. в Приложении " Задание для практических работ".

Тема 24. Государство. Практическая работа № 30. Федеративное устройство Российской Федерации

Практическая работа № 31. Государственное устройство Российской Федерации..
Время - 4 час.
Основные вопросы:
См. в Приложении " Задание для практических работ"

Тема 25. Политико-правовой режим. Практическая работа № 32. Понятие и признаки политического режима.
Практическая работа № 33. Демократия..
Время - 4 час.
Основные вопросы:
См. в Приложении " Задание для практических работ".

Тема 26. Политическая культура общества и личности.
Политическое поведение. Политическое
участие. Политическая культура общества и личности. Политическое поведение Политическое
участие
. Практическая работа № 34. Избирательная система в Российской Федерации.

Практическая работа № 35. Гражданское общество в современной России..
Время - 4 час.
Основные вопросы:
См. в Приложении " Задание для практических работ".

Тема 27. Право в системе социальных норм. Происхождение и источники права. Практическая работа № 36. Система российского права.

Практическая работа № 37. Правоотношения, их субъекты..
Время - 4 час.
Основные вопросы:
См. в Приложении " Задание для практических работ".

Тема 28. Основы конституционного права Российской Федерации. Практическая работа № 38.Конституция Российской Федерации..
Время - 2 час.
Основные вопросы:
См. в Приложении " Задание для практических работ".

Тема 29. Регулирование гражданских, семейных, и трудовых, правоотношений. Практическая работа № 39. Трудовые правоотношения. .
Время - 2 час.
Основные вопросы:
См. в Приложении " Задание для практических работ".

Тема 30. Регулирование административных, экологических и уголовных правоотношений. Практическая работа № 40. Уголовное право и уголовная ответственность.

Практическая работа № 41. Административное право и административная ответственность..
Время - 4 час.
Основные вопросы:
См. в Приложении " Задание для практических работ".

Тема 31. Культура и искусство. Практическая работа № 42. Достижения современного российского искусства..

Время - 2 час.

Основные вопросы:

См. в Приложении " Задание для практических работ".

5. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

5.1.1. Методические указания:

Самостоятельная работа обучающихся, это работа, выполняемая во внеаудиторное (аудиторное) время при методическом руководстве преподавателя с целью овладения необходимыми компетенциями по дисциплине "Обществознание", дополнительными знаниями, умениями и навыками, опытом творческой, исследовательской деятельности, развития самостоятельности, ответственности и организованности, творческого подхода к решению проблем учебного уровня.

Самостоятельная работа обучающихся способствует систематизации, углублению, закреплению полученных теоретических знаний и практических умений обучающихся; формированию умений использовать справочную и специальную литературу по дисциплине; развитию познавательных способностей и творческой инициативы; способностей к саморазвитию, самосовершенствованию и самореализации; развитию исследовательских умений; использования материала, собранного и полученного в ходе самостоятельных занятий для эффективной подготовки к промежуточной аттестации.

Видами заданий для самостоятельной работы являются:

- для овладения знаниями, новой учебной информацией, развития познавательных способностей и активности обучающихся, ответственности и организованности: чтение текста (учебника, первоисточника, дополнительной литературы), работа над понятиями, ответы на вопросы, конспектирование текста, выписки из текста, работа со словарями и справочниками, использование аудио- и видеозаписей, компьютерной техники и информационно-телекоммуникационной сети Интернет и др.

- для формирования умений, закрепления и систематизации знаний: работа с конспектом лекции, ответ на контрольные вопросы, подготовка мультимедиа сообщений и презентаций/докладов к выступлению на аудиторном занятии, подготовка рефератов, разработка и составление структурно-логических схем.

Все выполненные задания представляются обучающимися преподавателю в печатном или письменном виде в течение семестра по мере их выполнения, но до проведения промежуточной аттестации по дисциплине.

Для выполнения заданий по самостоятельной работе рекомендуется использовать материалы учебников и интернет-источников:

Обществознание: учебник для среднего профессионального образования / под редакцией Н. В. Агафоновой. — 7-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2025. — 291 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-20756-9. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/558704 .

Обществознание. Базовый и углубленный уровни: 10—11 классы : учебник для среднего общего образования / под редакцией Б. И. Федорова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 346 с. — (Общеобразовательный цикл). — ISBN 978-5-534-16019-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/568389

Открытый класс: сетевые образовательные сообществаhttps: //www.openclass.ru/

Критерии оценки выполнения заданий для самостоятельной работы:

- оценка – 5 («отлично) ставится обучающимся, при наличии у студента глубоких, исчерпывающих знаний, грамотном и логически стройном построении письменного ответа, правильного выполнения задания.

- оценка – 4 («хорошо») ставится обучающимся, при наличии твердых и достаточно полных

знаний, логически стройном построении письменного ответа правильного выполнения задания с небольшими неточностями и коррекцией действий преподавателем, при незначительных ошибках в изложении материала.

- оценка - 3 («удовлетворительно») ставится обучающимся, обладающим необходимыми знаниями, но допустившими неточности в определении понятий, в применении знаний для решения практических заданий, не умеющим обосновывать свои суждения.

- оценка - 2 («неудовлетворительно») ставится обучающимся, имеющим разрозненные и бессистемные знания, не может применять знания и использовать дополнительные источники для решения практических задач или отказ от выполнения заданий.

Устный и письменный ответ обучающегося оценивается в соответствии с достижениями предметных и метапредметных образовательных результатов по следующим критериям: полнота, правильность, логичность, грамотность речи.

Критерии оценивания:

Отметка 5 (отлично)

Ответ полный, включает все содержательные элементы.

Ответ правильный, не содержит фактических ошибок.

Ответ последовательный, включает вступление, основную часть и выводы. В основной части представлены причинно-следственные связи, аргументация, характеристика признаков.

Устная речь грамотная, соответствует нормам литературного русского языка. Отсутствуют слова-паразиты, жаргонные выражения.

Отметка 4 (хорошо)

Ответ включает основные содержательные элементы

Ответ в целом правильный, но содержит одну-две несущественные ошибки или неточности

Ответ логичный, включает вступление, основную часть и выводы. Последовательность изложения основной части в основном выдержана.

Ответ в основном выдержан в соответствии с нормами литературного русского языка.

Допущены одна-две ошибки в ударениях и согласовании слов

Отметка 3 (удовлетворительно)

Ответ отражает отдельные аспекты темы.

Ответ в основном правильный, но содержит одну-две фактические ошибки, которые обучающийся исправил самостоятельно после уточняющего вопроса.

Последовательность изложения в основном выдержана, обучающийся самостоятельно сформулировал выводы после напоминания.

Обучающийся допускает ошибки в ударениях и согласовании слов

«2» — неудовлетворительно.

Устный ответ, письменная работа, практическая деятельность частично соответствуют требованиям программы, имеются существенные недостатки и грубые ошибки. Объём знаний — менее 50% содержания.

Текущую оценку выставляет преподаватель за устный ответ, выполненное письменное домашнее задание, письменную работу, выполненную во время занятия.

Общие требования к составлению и оформлению презентации

Подготовка мультимедийной презентации проводится во внеаудиторное время, защита презентации - в аудиторное время.

• Формат презентации - PowerPoint Presentation

• Структура презентации

Первый слайд - Указание темы и фамилия имя автора;

Второй слайд - план презентации – по пунктам;

Далее слайды – раскрывающие изложение материала;

Последний слайд – список источников, литературы и интернет-ресурсов.

• Количество слайдов не менее 15-ти.

• Сбалансированное соотношение текста и иллюстраций (иллюстрации должны быть подписаны).

• Требования к изложению темы:

Содержательность: глубина, полнота и конкретность освещения темы (проблемы).

Логичность: последовательность изложения, его пропорциональность, обоснование теоретических положений фактами или обобщение фактов и формулирование выводов.

Концептуальность изложения: рассмотрены различные точки зрения (концепции), выражено свое отношение.

Риторика: (богатство речи): лаконичность, образное выражение мыслей и чувств путем использования различных языковых средств, выбора точных слов, эпитетов и т.п.; правильность и чистота речи; владение исторической терминологией.

• Презентация должна быть выдержана в одном стиле оформления

Критерии оценки защиты мультимедийной презентации:

Оценка 5 ставится, если выполнены все требования к созданию мультимедийной презентации: обозначена тема, выполнен краткий анализ различных источников по данной теме, сформулированы выводы, выдержан объём, соблюдены требования к оформлению, выдержан единый стиль оформления.

Оценка 4 – основные требования созданию мультимедийной презентации и ее защите выполнены, но при этом допущены недочёты: имеются неточности в изложении материала; отсутствует логическая последовательность; не выдержан объём презентации; имеются упущения в оформлении: не полностью соблюден единый стиль оформления.

Оценка 3 – имеются существенные отступления от требований к созданию мультимедийной презентации: не полностью раскрыта тема, имеются существенные недочеты в оформлении.

Оценка 2 – тема презентации не раскрыта, не соблюден единый стиль оформления слайдов.

ТРЕБОВАНИЯ И КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ЭССЕ

Творческая работа должна быть выполнена аккуратно, разборчивым почерком, без сокращения слов.

К работе обучающегося предъявляется ряд требований, относящихся к содержанию, языку и стилю изложения.

1. Объём работы

Объём работы должен быть не менее 100 и не более 300 слов, включая предлоги. Если данный объём работы выдержан, поступающий получает 1 балл.

2. Соответствие теме

Содержание работы оценивается по следующим критериям:

• Содержание соответствует предложенной теме. Содержательной считается работа, в которой тема раскрыта и все мысли подчинены общей идее. Тема должна быть понята правильно и раскрыта достаточно полно;

• Фактические (не грамматические!) ошибки отсутствуют или имеются единичные фактические неточности.

При соблюдении данных требований обучающийся получает 1 балл.

3. Соблюдение норм русского литературного языка

Соответствие нормам литературного языка оценивается по следующим критериям:

• Правильное построение словосочетаний и предложений;

• Согласование слов в роде, числе и падеже;

• Не допускается смешение прямой и косвенной речи;

• Правильное построение предложений с однородными членами, обособленными конструкциями;

• Правильное образование новых слов и форм слова;

• Стилистическое единство текста;

• Употребление слов, свойственных литературному языку (без жаргонизмов, диалектизмов, молодёжного сленга и т.п.).

Если допущено не более трех ошибок данного типа, обучающийся получает 2 балла.

Эссе оценивается по двухбалльной системе «зачёт» или «незачёт».

Более 3 баллов - «зачёт»

Менее 3 баллов - «незачёт».

5.1.2. Задания для повторения и углубления приобретаемых знаний.

№	Задания

1	Тема: ""Банки и другие финансовые организации. Инфляция. Ответьте на вопросы: 1. Какие виды рынков включаются в финансовый рынок 2. Сколько уровней имеет банковская система РФ и дайте им характеристику. 3. Какие внешние и внутренние факторы
2	Тема: "Государственный бюджет и его структура" Ответьте на вопросы 1. Каковы источники доходной и расходной части государственного бюджета 2. Каковы причины , вызывающие дефицит и профицит государственного бюджета. 3.Какие виды государственного долга
3	Тема" Социальные нормы и социальный контроль. Социальный конфликт и способы его разрешения". Подготовьте сообщения по данной теме: 1. Социальные нормы и отклоняющееся (девиантное) поведение. 2. Социальный контроль и самоконтроль. 3.Роль социальной рекламы в сфере профилактики отклоняющегося поведения.
4	Тема" Предприятие в экономике". Написать реферат на тему: 1. Альтернативная стоимость в деятельности предпринимателя. 2. Хозяйственная деятельность предприятия по основным показателям. 3. " Малый бизнес в рыночной экономике: значение, проблемы, перспективы.."
5	Тема " Основы конституционного права Российской Федерации" Ответьте на следующие вопросы: 1. Конституция Российской Федерации. 2. Личные (гражданские), политические, социально-экономические и культурные права и свободы человека и гражданина Российской Федерации.
6	Тема: " Политическое поведение. Политическое участие" Ответьте на следующие вопросы: 1. Избирательное право. Принципы демократических выборов. 2. Гражданская активность в различных сферах общественной жизни.

5.2. Задания, направленные на формирование профессиональных умений.

№	Задания
7	Тема: "Проблема выбора. Типы экономических систем" 1. Построить кривую производственных возможностей 2. Составьте сравнительную таблицу о критериях классификации типов экономических систем
8	Тема: " Основные тенденции развития экономики России и международная экономика" 1. Провести анализ экспорта и импорта во внешнеторговой политики РФ.. 2. Определить направления внешней торговли РФ со странами СНГ. 3. Написать реферат на тему "Цифровое государство будущего".
9	Тема " Социальная стратификация и социальная мобильность.". 1. Выявить разницу между социальными и межличностными ролями. 2. Написать эссе на тему" «Личностью не родятся, личностью становятся»
10	Тема: "Политическое поведение. Политическое участие". 1. Проявлять гражданскую активность в различных сферах общественной жизни 2. Подготовить презентацию на тему " Электронные деньги и перспективы их использования"
11	Тема: "Этнические общности и нации" Подготовить презентацию на тему " Традиции и обычаи народов крайнего Севера" Написать реферат на тему" Патриотизм русского народа в Великой Отечественной войне"

12	Тема: "Культура и искусство.". Подготовить презентацию на тему" Духовно - нравственные ценности современной молодежи". Подготовить доклад на тему "Потребности и мотивы поведения личности."

6. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

6.1. Средства оценивания в ходе текущего контроля:

Перечень знаний, осваиваемых в рамках учебной дисциплины

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
- особенности процесса цифровизации и влиянии коммуникаций на все сферы жизни общества; - нормативно - правовые акты, государственные документы стратегического характера, публикации в средствах массовой информации. - - координировать и выполнять работу в условиях реального, виртуального и комбинированного взаимодействия; - осуществлять позитивное стратегическое поведение в различных ситуациях, проявлять творчество и воображение, быть инициативным. - выявлять, эффективно искать и обрабатывать актуальную экономическую информацию в различных источниках для решения практических задач в реальной жизни, учебной и профессиональной деятельности; - владеть приемами работы со	-- знание и понимание материала; - грамотное использование терминологии в ходе устных и письменных ответов. - критическое мышление и решение проблем; - коммуникативные навыки.	- устные опросы в ходе аудиторных занятий на знание категорий учебной дисциплины; - письменные опросы в ходе аудиторных занятий на знание категорий учебной дисциплины; - сообщения или доклады в ходе практических занятий. - устные опросы в ходе аудиторных занятий на знание категорий учебной дисциплины; - письменные опросы в ходе аудиторных занятий на знание категорий учебной дисциплины; - сообщения или доклады в ходе практических занятий.

статистической, фактической и аналитической экономической информацией; самостоятельно находить, анализировать и интерпретировать полученные данные для решения теоретических и прикладных задач: - анализировать социально значимые проблемы и процессы с экономической точки зрения; - критически осмысливать экономическую информацию и формулировать собственные заключения и оценочные суждения		

- особенности социализации личности в современных условиях, сознании, познании и самосознании человека; - особенности профессиональной деятельности в области науки, культуры, экономической и финансовой сферах; - - формулировать на основе приобретенных социально-гуманитарных знаний собственные суждения и аргументы по определенным проблемам с точки зрения социальных ценностей и использовать ключевые понятия, теоретические положения социальных наук для объяснения явлений социальной действительности; конкретизировать теоретические положения фактами социальной действительности, модельными ситуациями, примерами из личного социального опыта и фактами социальной действительности, в том числе по соблюдению правил здорового образа жизни; умение создавать типологии социальных процессов и явлений на основе предложенных критериев;	- отношения, направленные на реализацию социальной политики в Российской Федерации, в том числе поддержки семьи, государственной политики в сфере межнациональных отношений; - структуру и функции политической системы общества, - направления государственной политики Российской Федерации. - применять полученные знания и сформированные навыки для эффективного исполнения основных социально-экономических ролей (потребителя, производителя, покупателя, продавца, заемщика, акционера, наемного работника, работодателя, налогоплательщика);	- осуществлять способность к личностному самоопределению и самореализации в экономической деятельности, в том числе в области предпринимательства; знание особенностей современного рынка труда, владение этикой трудовых отношений

значение духовной культуры общества и разнообразии ее видов и форм; экономики как науки о хозяйстве, - использовать обществоведческие знания для взаимодействия с представителями других национальностей и культур в целях успешного выполнения типичных социальных ролей, реализации прав и осознанного выполнения обязанностей гражданина Российской Федерации, в том числе правомерного налогового поведения; ориентации в актуальных общественных событиях, определения личной гражданской позиции; осознание значимости здорового образа жизни; роли непрерывного образования; использовать средства информационно-коммуникационных технологий в решении различных задач; - сформировать знания об обществе , как о целостной развивающейся системе в единстве и взаимодействии основных сфер и институтов.		

6.2. ФОС для текущего контроля:

№	ФОС текущего контроля
1	Смотри файл в приложении Вопросы для текущего контроля.

6.3 ФОС для промежуточной аттестации:

Задания для оценки знаний.

№	Задания
1	1. Вопросы к контрольной работе 1- 12 2. Вопросы к экзамену 1-20
2	вопросы к контрольной работе 1. Перечислите основные этапы возникновения науки «Экономика» 2. Сравните источники богатства с точки зрения экономических школ: меркантилизм, физиократия, классическая школа 3.Назовите общие и частные методы изучения экономических явлений и процессов. Позитивный и нормативный подходы к экономике 4. Назовите критерии классификации потребностей 5. Назовите элементы процесса труда как основы хозяйственной жизни 6. Перечислите факторы производства и их классификацию 7. Назовите источники доходов от факторов производства 8. Охарактеризуйте ограниченность ресурсов и кривую производственных возможностей 9. Назовите свойства и элементы экономической системы 10. Перечислите типы экономических систем 11. Перечислите типы и факторы экономического роста 12. Назовите причины возникновения экономических циклов вопросы к экзамену 1.Назовите предмет, объект и методы обществознания. 2.Покажите взаимосвязь общества и природы 3.Сравните типы обществ. Цивилизационный и формационный подход к изучению общества. 4.Назовите глобальные проблемы современности и возможные пути их решения. 5.Сравните понятия общественный прогресс и регресс. Критерии прогресса. 6.Охарактеризуйте содержание личность. Формирование личности. 7.Сравните понятия социальный статус и социальная роль. Многообразие социальных ролей. 8.Определите роль социальной стратификации. Классовое общество. 9.Назовите типы мобильности. Значение мобильности для развития общества. 10.Охарактеризуйте понятие социальное взаимодействие. Социальный конфликт. 11.Определите взаимосвязь сознания и мышления. 12.Перечислите виды социального контроля. Девиантное поведение. 13.Охарактеризуйте функции и виды социальных норм. 14.Перечислите виды и функции социальных институтов. 15.Охарактеризуйте, функции и типы социальной группы 16.Какая взаимосвязь между этническими ми и межнациональными отношениями 17.Перечислите функции и типы семьи 18.Назовите правовой статус ребенка в семье 19.Раскройте содержание потребности человека как основы действий. Система потребностей. 20.Сравните понятия деятельность и труд как особую форму деятельности.
3	Вопросы к контрольной работе 13-30 Вопросы к экзамену 21 -40

4	13.Перечислите рынки ресурсов. Особенности спроса на ресурсы 14. Перечислите признаки совершенной конкуренции 15. Назовите виды несовершенной конкуренции 16. Перечислите условия возникновения монополии и их виды. Антимонопольное регулирование в Российской Федерации 17. Назовите структурные элементы финансового рынка и финансовых институтов 18. Перечислите уровни банковской системы 19. Перечислите цели и задачи Центрального банка Российской Федерации 20. Назовите инструменты монетарной политики Банка России 21. Перечислите причины, виды и последствия инфляции 22. Охарактеризуйте субъекты и объекты рынка труда. Заработная плата и ее функции 23. Дайте понятие «Занятость» и «безработица». Причины, виды и последствия безработицы 24. Назовите виды государственной политики занятости 25. Перечислите особенности труда молодежи 26. Охарактеризуйте рациональное экономическое поведение потребителя: Общая и предельная полезность 27. Перечислите признаки предприятия и источники финансирования 28. Назовите виды издержек. Выручка, прибыль 30. Назовите основные направления поддержки малого и среднего предпринимательства в России вопросы к экзамену 21.Проанализируйте содержание форм и типов познания. Особенности социального познания. 22.Перечислите признаки и классификацию наук 23.Охарактеризуйте функции и типы культуры 24. Перечислите признаки и функции религии 25.Охарактеризуйте функции искусства и ее общественное значение 26.Охарактеризуйте виды образования. Современные принципы организации учебного процесса 27.Назовите признаки и ресурсы политической власти 28.Охарактеризуйте понятие политическое лидерство. Политическая элита. 29.Перечислите внутренние и внешние функции государства. Правовое и социальное государство. 30. Раскройте содержание государственного аппарата. Конституционные основы РФ. Федеративное устройство. 31.Сравните понятия политические партии и партийные системы. 32.Перечислите формы государственного устройства. Формы правления. 33. Охарактеризуйте понятие политический режим. Демократия. 34.Назовите права и свободы человека и гражданина. Механизмы защиты прав. 35. Раскройте содержание понятия выборы и избирательные системы 36.Охарактеризуйте содержание понятия политическая культура. Политическая идеология. 37. Перечислите типы политических режимов и назовите их особенности. 38. Назовите мировые религии и дайте их краткую характеристику. 39. Перечислите типы избирательных систем и укажите основные отличия. 40. Раскройте основные принципы административного права.
5	Вопросы к контрольной работе 31-40 Вопросы к экзамену 41 - 60

6	31. Перечислите методы государственного регулирования рыночной экономики 32. Перечислите структурные элементы государственного бюджета. Дефицит и профицит государственного бюджета. Государственный долг и его виды 33. Назовите элементы налоговой системы Российской Федерации 34. Перечислите функции налогов. Принципы налогообложения 35.Перечислите элементы системы налогов и сборов в Российской Федерации 36. Перечислите виды налоговых льгот и вычетов 37. Назовите типы фискальной политики государства 38. Охарактеризуйте содержание цифровизации экономики в Российской Федерации 39. Перечислите предпосылки возникновения и этапы развития мировой экономики 40. Назовите методы государственного регулирования внешней торговли Вопросы к экзамену 41. Раскройте основные принципы семейного права. 42. Перечислите нормативно-правовые акты, регламентирующие семейные отношения и права ребенка. 43. Перечислите типы девиантного поведения и укажите причины его возникновения. 44. Назовите источники права в системе социальных норм. 45. Перечислите нормативно-правовые акты Российской Федерации, исходя из иерархии. 46. Назовите три ветви власти в Российской Федерации и укажите высшие органы государственной власти. 47. Охарактеризуйте нормативно-правовые акты, как источники права, и укажите их виды. 48. Охарактеризуйте структуру и виды правовых норм. 49. Охарактеризуйте субъекты, объекты структуру правоотношений. 50.Охарактеризуйте содержание понятий правонарушение, юридическая ответственность. Виды ответственности. 51.Перечислите основы конституционного строя в РФ. Гражданство 52.Охарактеризуйте понятие гражданские правоотношения. Основные институты гражданского права 53. Назовите элементы структуры договора. Виды договора 54.Раскройте содержание трудовое право и трудовые отношения. Трудовой договор 55. Перечислите трудовые права несовершеннолетних 56. Перечислите основы уголовного права. Признаки и виды правонарушений 57. Перечислите основы уголовного права. Структура правонарушения 58. Раскройте понятие «культура». Назовите типы культур. 59. Охарактеризуйте виды искусства, как феномена культуры. 60. Перечислите основы семейного права. Заключение и расторжение брака. Права родителей и детей.

Задания для оценки умений.

№	Задания
1	См. Файл в приложении "Задания для самостоятельной работы"
2	
3	Вставьте недостающие слова. «Человек, активно осваивающий и целенаправленно преобразующий природу, общество и самого себя, является (…). Это человек со своими социально сформированными и индивидуально выраженными качествами: (…), эмоционально-волевыми, нравственными и др. Их формирование связано с тем, что индивид в совместной с другими людьми (…) познаёт и изменяет мир и самого себя. Личность определяют как особую форму существования и развития социальных связей, отношений человека к миру и с миром, к себе и с самим собой. Она характеризуется (…) развиваться, расширять сферу своей деятельности и открыта всем влияниям общественной жизни, всякому опыту Варианты: деятельность, интеллектуальные, обязанность, повседневные, социализация, личность, стремление, общение

4	Назовите, какая стадия развития общества описывается в отрывке: «…информация используется в качестве ресурса, услуг, товара, источника добавленной стоимости и занятости, получает развитие электронный бизнес. Для получения государственной услуги достаточно дистанционно заполнить форму запроса, а через определенное время получить необходимый документ в свой почтовый ящик.»
5	Соотнесите типы общества и его характерные черты. Варианты: крупная промышленность; высокой доля в экономике инновационных услуг; низкая мобильность; бартерный обмен; рост числа рабочих; урбанизация; господство натурального хозяйства; централизованное государство; развитая сфера услуг.
6	Приведите примеры состояния дестабилизации общества.

7. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

а) основная литература:

1. Политология : учебник и практикум для среднего профессионального образования / под редакцией В. А. Ачкасова, В. А. Гуторова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 372 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-19135-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/561976.

2. Обществознание. Базовый и углубленный уровни: 10—11 классы : учебник для среднего общего образования / под редакцией Б. И. Федорова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 346 с. — (Общеобразовательный цикл). — ISBN 978-5-534-16019-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/568389

3. Правоведение : учебник для среднего профессионального образования / ответственный редактор С. И. Некрасов. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 645 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-17479-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/568690.

б) дополнительная литература:

1. Обществознание : учебник для среднего профессионального образования / под редакцией Н. В. Агафоновой. — 7-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 291 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-20756-9. — URL : https://urait.ru/bcode/558704

2. Обществознание. Основы науки. Экономическая система общества : учебник для среднего профессионального образования / под редакцией Н. В. Агафоновой. — 7-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 321 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-17491-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/561491.

3. Зерчанинова, Т. Е. Социология : учебник для среднего профессионального образования / Т. Е. Зерчанинова, Е. С. Баразгова. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 196 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-17812-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/562500

8. ПЕРЕЧЕНЬ КОМПЛЕКТОВ ЛИЦЕНЗИОННОГО И СВОБОДНО РАСПРОСТРАНЯЕМОГО ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ, ИСПОЛЬЗУЕМОГО ПРИ ИЗУЧЕНИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

При изучении учебной дисциплины (в том числе в интерактивной форме) предполагается применение современных информационных технологий. Комплект программного обеспечения для их использования включает в себя: пакеты офисного программного обеспечения Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint), или свободно распространяемое программное обеспечение OpenOffice; веб-браузер (Google Chrome, Mozilla, Microsoft Edge др.); электронные библиотечные системы IPR Smart и ЮРАЙТ; систему размещения в сети «Интернет» и проверки на наличие заимствований курсовых, научных и выпускных квалификационных работ «Антиплагиат.ВУЗ».

Для доступа к учебному плану и результатам освоения дисциплины, формирования Портфолио обучающегося используется Личный кабинет студента (он-лайн доступ через сеть Интернет https://portal.rosnou.ru). Для обеспечения доступа обучающихся во внеучебное время к электронным образовательным ресурсам учебной дисциплины, а также для студентов, обучающихся с применением дистанционных образовательных технологий, используется портал электронного обучения на базе СДО Moodle (он-лайн доступ через сеть Интернет https://e-edu.rosnou.ru).

9. ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

https://www.openclass.ru/ Открытый класс: сетевые образовательные сообщества
http://www.aup.ru/ Административно-управленческий портал

10. ОБУЧЕНИЕ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Изучение учебной дисциплины обучающимися инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья осуществляется в соответствии с Приказом Министерства просвещения РФ от 31 марта 2025 г. № 253 «Об утверждении Порядка обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере общего, среднего профессионального образования и соответствующего дополнительного профессионального образования, профессионального обучения, дополнительного образования детей и взрослых, организации отдыха и оздоровления детей, а также оказания им при этом необходимой помощи», Положением АНО ВО «РосНОУ» Об организации обучения студентов – инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, Положением о Центре инклюзивного образования и психологической помощи АНО ВО «Российский новый университет».

Лица с ограниченными возможностями здоровья и инвалиды обеспечиваются электронными образовательными ресурсами, адаптированными к состоянию их здоровья.

Предоставление специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования, подбор и разработка учебных материалов для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья производится преподавателями с учетом индивидуальных психофизиологических особенностей обучающихся и специфики приема-передачи учебной информации на основании просьбы, выраженной в письменной форме.

С обучающимися по индивидуальному плану или индивидуальному графику проводятся индивидуальные занятия и консультации.

11. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета.

Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- количество столов по числу посадочных мест.

Технические средства обучения: мультимедийное оборудование, компьютер, видеопроектор, экран.

Занятия с инвалидами по зрению, слуху, с нарушениями опорно-двигательного аппарата проводятся в специально - оборудованных аудиториях по их просьбе, выраженной в письменной форме.

Автор (составитель) преподаватель 1 квалификационной категории Климков Игорь Дмитриевич

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ НОВЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(АНО ВО «РосНОУ»)

Колледж АНО ВО "Российский новый университет"

Предметно-цикловая комиссия общеобразовательных дисциплин

Рабочая программа учебной дисциплины

Математика

Код и направление профессии 46.01.03 ДЕЛОПРОИЗВОДИТЕЛЬ

Москва
2026

1. НАИМЕНОВАНИЕ И ЦЕЛЬ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Общеобразовательная дисциплина «Математика» изучается обучающимися, осваивающими образовательную программу 46.01.03 ДЕЛОПРОИЗВОДИТЕЛЬ на базе основного общего образования с учетом ФГОС СОО (с изменениями, внесенными в ФГОС СОО приказом Министерства просвещения РФ № 732 от 12 августа 2022 года, в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по профессии 46.01.03 ДЕЛОПРОИЗВОДИТЕЛЬ (приказ Минпросвещения России от 14.11.2023 г. № 857)

Целями математического образования в системе среднего общего образования являются:

1. Формирование универсальных учебных познавательных действий в части базовых логических действий.

– выявлять качества, свойства, характеристики математических объектов;

– различать свойства и признаки объектов;

– сравнивать, упорядочивать, классифицировать числа, величины, выражения, формулы, графики, геометрические фигуры и другие;

– устанавливать связи и отношения, проводить аналогии, распознавать зависимости между объектами;

– анализировать изменения и находить закономерности;

– формулировать и использовать определения понятий, теоремы; выводить следствия, строить отрицания, формулировать обратные теоремы;

– использовать логические связки «и», «или», «если ..., то ...»;

– обобщать и конкретизировать; строить заключения от общего к частному и от частного к общему;

– использовать кванторы «все», «всякий», «любой», «некоторый», «существует»; приводить пример и контрпример;

– различать, распознавать верные и неверные утверждения;

– выражать отношения, зависимости, правила, закономерности с помощью формул;

– моделировать отношения между объектами, использовать символьные и графические модели;

– воспроизводить и строить логические цепочки утверждений, прямые и от противного;

– устанавливать противоречия в рассуждениях;

– создавать, применять и преобразовывать знаки и символы, модели и схемы для решения учебных и познавательных задач;

– применять различные методы, инструменты и запросы при поиске и отборе информации или данных из источников с учетом предложенной учебной задачи и заданных критериев.

2. Формирование универсальных учебных познавательных действий в части базовых исследовательских действий.

– формулировать вопросы исследовательского характера о свойствах математических объектов, влиянии на свойства отдельных элементов и параметров; выдвигать гипотезы, разбирать различные варианты; использовать пример, аналогию и обобщение;

– доказывать, обосновывать, аргументировать свои суждения, выводы, закономерности и результаты;

– дописывать выводы, результаты опытов, экспериментов, исследований, используя математический язык и символику;

– оценивать надежность информации по критериям, предложенным учителем или сформулированным самостоятельно.

3. Формирование универсальных учебных познавательных действий в части работы с информацией.

– использовать таблицы и схемы для структурированного представления информации, графические способы представления данных;

– переводить вербальную информацию в графическую форму и наоборот;

– выявлять недостаточность и избыточность информации, данных, необходимых для решения учебной или практической задачи;

– распознавать неверную информацию, данные, утверждения; устанавливать

противоречия в фактах, данных;

– находить ошибки в неверных утверждениях и исправлять их;

– оценивать надежность информации по критериям, предложенным учителем или сформулированным самостоятельно.

4. Формирование универсальных учебных коммуникативных действий.

– выстраивать и представлять в письменной форме логику решения задачи, доказательства, исследования, подкрепляя пояснениями, обоснованиями в текстовом и графическом виде;

– владеть базовыми нормами информационной этики и права, основами информационной безопасности, определяющими правила общественного поведения, формы социальной жизни в группах и сообществах, существующих в виртуальном пространстве;

– понимать и использовать преимущества командной и индивидуальной работы при решении конкретной проблемы, в том числе при создании информационного продукта;

– принимать цель совместной информационной деятельности по сбору, обработке, передаче, формализации информации;

– коллективно строить действия по ее достижению: распределять роли, договариваться, обсуждать процесс и результат совместной работы;

– выполнять свою часть работы с информацией или информационным продуктом, достигая качественного результата по своему направлению и координируя свои действия с другими членами команды;

– оценивать качество своего вклада в общий информационный продукт по критериям, самостоятельно сформулированным участниками взаимодействия.

5. Формирование универсальных учебных регулятивных действий.

– удерживать цель деятельности;

– планировать выполнение учебной задачи, выбирать и аргументировать способ деятельности;

– корректировать деятельность с учетом возникших трудностей, ошибок, новых данных или информации;

– анализировать и оценивать собственную работу: меру собственной самостоятельности, затруднения, дефициты, ошибки и другое.

Развитие у обучающихся навыков командной работы, межличностной коммуникации, принятие решений, лидерских качеств обеспечивается чтением лекций, проведением занятий с применением активных методов обучения, содержание которых разработано с учетом региональных особенностей профессиональной деятельности выпускников и потребностей работодателей.

2. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ, СООТНЕСЕННЫЕ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

В результате освоения дисциплины обучающийся по программе программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих среднего профессионального образования должен:

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

Знать:
- базовые логические действия;
- методы доказательств, алгоритмы решения задач;
- основные понятия математического анализа и их свойства;
- основные понятия о плоских и пространственных геометрических фигурах и их свойства;
- процессы и явления, имеющие вероятностный характер;
- значение математической науки для решения задач, возникающих в теории и практике;
- применение математических методов к анализу и исследованию процессов и явлений в природе и обществе.

Уметь:
- распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте;
- анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части;
- определять этапы решения задачи;
- выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;
- составить план действия;
- определить необходимые ресурсы;
- владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;
- реализовывать составленный план;
- оценивать результат и последствия своих действий.

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

Знать:
- нравственные нормы и ценности;
- математические методы для анализа и исследования процессов и явлений в природе и обществе;
- основные принципы самоорганизации и самоконтроля;
- приемы рефлексии для оценки ситуации, выбора верного решения;
- коммуникативные нормы общения для обмена информацией и совместной работы в команде.

Уметь:
- самостоятельно осуществлять познавательную деятельность;
- выявлять проблемы, ставить и формулировать собственные задачи в образовательной деятельности и жизненных ситуациях;
- самостоятельно составлять план решения проблемы с учетом имеющихся ресурсов, собственных возможностей и предпочтений;
- давать оценку новым ситуациям;
- находить способы формирования и проявления широкой эрудиции в разных областях знаний;
- постоянно повышать свой образовательный и культурный уровень;
- оценивать риски и своевременно принимать решения по их снижению.

3. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ С УКАЗАНИЕМ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ, ВЫДЕЛЕННЫХ НА КОНТАКТНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ С ПРЕПОДАВАТЕЛЕМ (ПО ВИДАМ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ) И НА САМОСТОЯТЕЛЬНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Общая трудоемкость дисциплины составляет 8 зачетных единицы (288 час.).

Вид учебной работы	**Объём часов**
Максимальная учебная нагрузка (всего)	288
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	272
в том числе:	
Лекционные занятия (Лек)	140
Практические занятия (Пр)	126
Консультации (Конс)	2
Часы на контрольные работы (КоР)	0,3
Экзамен (Э)	0,4
Текущие консультации (ТКонс)	3,3
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	16
Внеаудиторная самостоятельная работа	
подготовка к экзамену	

Распределение учебного времени по темам и видам учебных занятий
очная форма обучения

№	Наименование разделов, тем учебных занятий	Всего часов	Контактная работа с преподавателем							Сам. раб.	Формируемые результаты обучения
			Всего	Л	Пр	Э	К	КоР	Тконс		
Раздел 1. Повторение курса математики основной школы											
1.	Цели и задачи математики при освоении специальности. Числа и вычисления.	8	8	4	4						
2.	Уравнения и неравенства	4	4	2	2						
3.	Процентные вычисления в профессиональных задачах.	6	6	2	4						
4.	Решение задач.	4	4	2	2						
5.	Геометрия на плоскости.	4	4	2	2						
6.	Входной контроль.	2	2		2						
Раздел 2. Прямые и плоскости в пространстве. Координаты векторы в пространстве.											
7.	Основные понятия стереометрии. Расположение прямых и плоскостей	4	4	2	2						
8.	Параллельность прямых, прямой и плоскости, плоскостей	8	8	4	4						
9.	Перпендикулярность прямых, прямой и плоскости, плоскостей	4	4	2	2						
10.	Перпендикуляр и наклонная. Теорема о трех перпендикулярах	4	4	2	2						
11.	Координаты и векторы в пространстве.	4	4	2	2						
12.	Прямые и плоскости в практических задачах.	6	6	2	4						
13.	Решение задач. Прямые и плоскости, координаты и векторы в пространстве	4	4	2	2						
Раздел 3. Основы тригонометрии. Тригонометрические функции											
14.	Тригонометрические функции произвольного угла, числа.	6	6	4	2						
15.	Основные тригонометрические тождества.	4	4	2	2						
16.	Тригонометрические функции, их свойства и графики	4	4	2	2						
17.	Обратные тригонометрические функции.	4	4	2	2						
18.	Тригонометрические уравнения и неравенства.	8	8	4	4						
19.	Решение задач. Основы тригонометрии. Тригонометрические функции	4	4	2	2						
Раздел 4. Производная и первообразная функции											
20.	Понятие производной. Формулы и правила дифференцирования	6	6	4	2						
21.	Понятие о непрерывности функции. Метод интервалов	4	4	2	2						
22.	Геометрический и физический смысл производной	4	4	2	2						
23.	Контрольная работа	2	2					0,3	1,7		
2 семестр											

24.	Монотонность функции. Точки экстремума	4	4	2	2						
25.	Исследование функций и построение графиков	4	4	2	2						
26.	Наибольшее и наименьшее значения функции	6	6	4	2						
27.	Нахождение оптимального результата с помощью производной в практических задачах	4	4	2	2						
28.	Первообразная функции. Правила нахождения первообразных	6	6	4	2						
29.	Площадь криволинейной трапеции. Формула Ньютона-Лейбница	6	6	4	2						
30.	Решение задач. Производная и первообразная функции.	6	6	4	2						
Раздел 5. Многогранники и тела вращения											
31.	Призма, параллелепипед, куб, пирамида и их сечения.	6	6	4	2						
32.	Правильные многогранники в жизни.	6	6	4	2						
33.	Цилиндр, конус, шар и их сечения.	12	12	6	6						
34.	Объемы и площади поверхностей тел.	12	12	6	6						
35.	Примеры симметрий в профессии	8	8	4	4						
36.	Решение задач. Многогранники и тела вращения	4	4	2	2						
Раздел 6. Степени и корни. Степенная, показательная и логарифмическая функция											
37.	Степенная функция, её свойства Преобразование выражений с корнями n-ой степени	6	6	4	2						
38.	Свойства степени с рациональным и действительным показателями	4	4	2	2						
39.	Решение иррациональных уравнений	4	4	2	2						
40.	Показательная функция, ее свойства. Показательные уравнения и неравенства.	12	12	6	6						
41.	Логарифм числа. Свойства логарифмов.	4	4	2	2						
42.	Логарифмическая функция, её свойства. Логарифмические уравнения и неравенства.	10	10	6	4						
43.	Логарифмы в природе и технике	6	6	2	4						
44.	Решение задач. Степенная, показательная и логарифмическая функции	4	4	2	2						
Раздел 7. Элементы теории вероятностей и математической статистики											
45.	Событие, вероятность события. Сложение и умножение вероятностей	8	8	4	4						
46.	Вероятность в профессиональных задачах	4	4	2	2						
47.	Дискретная случайная величина, закон её распределения	4	4	2	2						
48.	Задачи математической статистики	4	4	2	2						
49.	Элементы теории вероятностей и математической статистики	6	6	4	2						
50.	Промежуточная аттестация (экзамен)	20	4			0,4	2		1,6	0,4	

4. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ, СТРУКТУРИРОВАННОЕ ПО ТЕМАМ (РАЗДЕЛАМ)

Тема 1. Цели и задачи математики при освоении специальности. Числа и вычисления.

Базовые знания и умения по математике в профессиональной и повседневной деятельности. Действия над положительными и отрицательными числами, с обыкновенными и десятичными дробями.

Тема 2. Уравнения и неравенства

Линейные, квадратные, дробно-линейные уравнения и неравенства

Тема 3. Процентные вычисления в профессиональных задачах.

Простые проценты, разные способы их вычисления. Сложные проценты.
Простые и сложные проценты. Процентные вычисления в профессиональных задачах.

Тема 4. Решение задач.

Вычисления и преобразования. Уравнения и неравенства.

Тема 5. Геометрия на плоскости.

Решение задач по теме: «Геометрия на плоскости»

Тема 6. Входной контроль.

Практическое занятие №7 «Входной контроль.»

Тема 7. Основные понятия стереометрии. Расположение прямых и плоскостей

Предмет стереометрии. Основные понятия (точка, прямая, плоскость, пространство). Основные аксиомы стереометрии. Пересекающиеся, параллельные и скрещивающиеся прямые. Угол между прямыми в пространстве. Перпендикулярность прямых. Основные пространственные фигуры.

Тема 8. Параллельность прямых, прямой и плоскости, плоскостей

Параллельные прямая и плоскость. Определение. Признак. Свойства (с доказательством). Параллельные плоскости. Определение. Признак. Свойства (с доказательством).

Тема 9. Перпендикулярность прямых, прямой и плоскости, плоскостей

Перпендикулярные прямые. Параллельные прямые, перпендикулярные и плоскости. Признак перпендикулярности прямой и плоскости.

Тема 10. Перпендикуляр и наклонная. Теорема о трех перпендикулярах

Перпендикуляр и наклонная. Теорема о трех перпендикулярах. Угол между прямой и плоскостью. Угол между плоскостями. Перпендикулярные плоскости. Расстояние в пространстве.

Тема 11. Координаты и векторы в пространстве.

Декартовы координаты в пространстве. Векторы в пространстве.
Расстояние между двумя точкам.
Сложение и вычитание векторов.
Умножение вектора на число. Скалярное произведение векторов.
Простейшие задачи в координатах.

Тема 12. Прямые и плоскости в практических задачах.

Взаимное расположение прямых в пространстве. Параллельность прямой и плоскости, параллельность плоскостей, перпендикулярность плоскостей. Расположение прямых и плоскостей в окружающем мире. (природе, архитектуре, технике). Решение практико-ориентированных задач.

Тема 13. Решение задач. Прямые и плоскости, координаты и векторы в пространстве

Расположение прямых и плоскостей в пространстве. Перпендикулярность и параллельность прямых и плоскостей. Декартовы координаты в пространстве. Векторы в пространстве. Сложение и вычитание векторов.

Умножение вектора на число. Координаты вектора.

Тема 14. Тригонометрические функции произвольного угла, числа.

Радианная и градусная мера угла. Поворот точки вокруг начала координат. Определение синуса, косинуса, тангенса и котангенса.

Тема 15. Основные тригонометрические тождества.

Тригонометрические тождества. Преобразования простейших тригонометрических выражений. Синус, косинус, тангенс и котангенс углов α и $-\alpha$.

Тема 16. Тригонометрические функции, их свойства и графики

Область определения и множество значений тригонометрических функций.

Чётность, нечётность, периодичность тригонометрических функций. Свойства и графики функций $y=\cos x$, $y=\sin x$, $y=\operatorname{tg} x$, $y=\operatorname{ctg} x$.

Сжатие и растяжение графиков тригонометрических функций.

Преобразование графиков тригонометрических функций.

Тема 17. Обратные тригонометрические функции.

Обратные тригонометрические функции. Их свойства и графики.

Тема 18. Тригонометрические уравнения и неравенства.

Уравнение $\cos x = a$, $\sin x = a$, $\operatorname{tg} x = a$, $\operatorname{ctg} x = a$.

Решение тригонометрических уравнений основных типов: простейшие тригонометрические уравнения, сводящиеся к квадратным, решаемые разложением на множители, однородные.

Тема 19. Решение задач. Основы тригонометрии. Тригонометрические функции

Преобразование тригонометрических выражений. Решение тригонометрических уравнений и неравенств в том числе с использованием свойств функций.

Тема 20. Понятие производной. Формулы и правила дифференцирования

Приращение аргумента. Приращения функции. Задачи, приводящие к понятию производной. Определение производной. Алгоритм отыскания производной.

Тема 21. Понятие о непрерывности функции. Метод интервалов

Понятие непрерывной функции. Свойства непрерывной функции. Связь между непрерывностью и дифференцируемостью функции в точке. Алгоритм решения неравенств методом интервалов.

Тема 22. Геометрический и физический смысл производной

Геометрический смысл производной функции – угловой коэффициент касательной к графику функции. Уравнение касательной к графику функции. Алгоритм составления уравнения касательной к графику функции $y = f(x)$

Тема 23. Контрольная работа

См. файл «Контрольная работа 1 семестр» в Приложении.

Тема 24. Монотонность функции. Точки экстремума

Возрастание и убывание функции, соответствие возрастания и убывания функции знаку производной. Задачи на максимум и минимум. Понятие асимптоты, способы их определения. Алгоритм исследования функции и построения её графика с помощью производной.

Тема 25. Исследование функций и построение графиков

Исследование функции на монотонность и построение графика

Тема 26. Наибольшее и наименьшее значения функции

Нахождение наибольшего и наименьшего значений функций, построение графиков многочленов с использованием аппарата математического анализа

Тема 27. Нахождение оптимального результата с помощью производной в практических задачах

Наибольшее и наименьшее значение функции

Тема 28. Первообразная функции. Правила нахождения первообразных

Ознакомление с понятием интеграла и первообразной для функции $y = f(x)$. Решение задач на связь первообразной и ее производной, вычисление первообразной для данной функции.

Тема 29. Площадь криволинейной трапеции. Формула Ньютона-Лейбница

Задачи, приводящие к понятию определенного интеграла – о вычислении площади криволинейной трапеции, о перемещении точки. Понятие определенного интеграла. Геометрический и физический смысл определенного интеграла. Формула Ньютона-Лейбница.

Решение задач на применение интеграла для вычисления физических величин и площадей

Тема 30. Решение задач. Производная и первообразная функции.

Формулы и правила дифференцирования. Исследование функции с помощью производной.

Тема 31. Призма, параллелепипед, куб, пирамида и их сечения.

Призма (наклонная, прямая, правильная) и ее элементы. Параллелепипед, свойства прямоугольного параллелепипеда. Куб.

Тема 32. Правильные многогранники в жизни.

Площадь поверхности многогранников. Простейшие комбинации многогранников.

Тема 33. Цилиндр, конус, шар и их сечения.

Цилиндр, конус. Основные свойства прямого кругового цилиндра, прямого кругового конуса. Представление об усеченном конусе.

Тема 34. Объемы и площади поверхностей тел.

Площади поверхностей тел вращения.

Тема 35. Примеры симметрий в профессии

Понятие о симметрии в пространстве (центральная, осевая, зеркальная). Обобщение представлений о правильных многогранниках (тетраэдр, куб, октаэдр, додекаэдр, икосаэдр).

Тема 36. Решение задач. Многогранники и тела вращения

Объемы и площади поверхностей многогранников и тел вращения

Тема 37. Степенная функция, её свойства
Преобразование выражений с корнями n-ой степени

Понятие корня n-ой степени из действительного числа. Функция $y = n\sqrt{x}$ их свойства и графики. Свойства корня n-ой степени.

Тема 38. Свойства степени с рациональным и действительным показателями

Понятие степени с любым рациональным показателем. Степенные функции, их свойства и графики.

Тема 39. Решение иррациональных уравнений

Равносильность иррациональных уравнений

Тема 40. Показательная функция, ее свойства. Показательные уравнения и неравенства.

Степень с произвольным действительным показателем. Определение показательной функции, её свойства и график.

Тема 41. Логарифм числа. Свойства логарифмов.

Логарифм числа. Свойства логарифмов. Операция логарифмирования

Тема 42. Логарифмическая функция, её свойства. Логарифмические уравнения и неравенства.

Логарифмическая функция, ее свойства. Понятие логарифмического уравнения. Операция потенцирования.

Тема 43. Логарифмы в природе и технике

Применение логарифма. Логарифмическая спираль в природе. Ее математические свойства.

Тема 44. Решение задач. Степенная, показательная и логарифмическая функции

Степенная, показательная и логарифмическая функции. Решение уравнений.

Тема 45. Событие, вероятность события. Сложение и умножение вероятностей

Совместные и несовместные события. Теоремы о вероятности суммы событий. Условная вероятность.

Тема 46. Вероятность в профессиональных задачах

Относительная частота события, свойство её устойчивости. Статистическое определение вероятности. Оценка вероятности события

Тема 47. Дискретная случайная величина, закон её распределения

Виды случайных величин. Определение дискретной случайной величины. Закон распределения дискретной случайной величины. Ее числовые характеристики.

Тема 48. Задачи математической статистики

Первичная обработка статистических данных. Числовые характеристики. (среднее арифметическое, медиана, размах, дисперсия).

Тема 49. Элементы теории вероятностей и математической статистики

Виды событий, вероятность событий. Сложение и умножение вероятностей.

Тема 50. Промежуточная аттестация (экзамен)

См. файл «Промежуточная аттестация (экзамен)» в Приложении

Планы практических занятий

Тема 1. Цели и задачи математики при освоении специальности. Числа и вычисления.. .
Время - 4 час.
Основные вопросы:
См. файл "Задания для практических занятий" в Приложении

Тема 2. Уравнения и неравенства. .
Время - 2 час.
Основные вопросы:
См. файл "Задания для практических занятий" в Приложении

Тема 3. Процентные вычисления в профессиональных задачах.. .
Время - 4 час.
Основные вопросы:
См. файл "Задания для практических занятий" в Приложении

Тема 4. Решение задач.. .
Время - 2 час.
Основные вопросы:
См. файл "Задания для практических занятий" в Приложении

Тема 5. Геометрия на плоскости.. .
Время - 2 час.
Основные вопросы:
См. файл "Задания для практических занятий" в Приложении

Тема 6. Входной контроль.. .
Время - 2 час.
Основные вопросы:
См. файл "Задания для практических занятий" в Приложении

Тема 7. Основные понятия стереометрии. Расположение прямых и плоскостей. .
Время - 2 час.
Основные вопросы:
См. файл "Задания для практических занятий" в Приложении

Тема 8. Параллельность прямых, прямой и плоскости, плоскостей. .
Время - 4 час.
Основные вопросы:
См. файл "Задания для практических занятий" в Приложении

Тема 9. Перпендикулярность прямых, прямой и плоскости, плоскостей. .
Время - 2 час.
Основные вопросы:
См. файл "Задания для практических занятий" в Приложении

Тема 10. Перпендикуляр и наклонная. Теорема о трех перпендикулярах. .
Время - 2 час.
Основные вопросы:
См. файл "Задания для практических занятий" в Приложении

Тема 11. Координаты и векторы в пространстве.. .
Время - 2 час.
Основные вопросы:
См. файл "Задания для практических занятий" в Приложении

Тема 12. Прямые и плоскости в практических задачах.. .
Время - 4 час.
Основные вопросы:
См. файл "Задания для практических занятий" в Приложении

Тема 13. Решение задач. Прямые и плоскости, координаты и векторы в пространстве. .
Время - 2 час.
Основные вопросы:
См. файл "Задания для практических занятий" в Приложении

Тема 14. Тригонометрические функции произвольного угла, числа.. .
Время - 2 час.
Основные вопросы:
См. файл "Задания для практических занятий" в Приложении

Тема 15. Основные тригонометрические тождества.. .
Время - 2 час.
Основные вопросы:
См. файл "Задания для практических занятий" в Приложении

Тема 16. Тригонометрические функции, их свойства и графики. .
Время - 2 час.
Основные вопросы:
См. файл "Задания для практических занятий" в Приложении

Тема 17. Обратные тригонометрические функции.. .
Время - 2 час.
Основные вопросы:
См. файл "Задания для практических занятий" в Приложении

Тема 18. Тригонометрические уравнения и неравенства.. .
Время - 4 час.
Основные вопросы:
См. файл "Задания для практических занятий" в Приложении

Тема 19. Решение задач. Основы тригонометрии. Тригонометрические функции
. .
Время - 2 час.
Основные вопросы:
См. Файл "Практические работы 1-56" в приложении

Тема 20. Понятие производной. Формулы и правила дифференцирования. .
Время - 2 час.
Основные вопросы:
См. файл "Задания для практических занятий" в Приложении

Тема 21. Понятие о непрерывности функции. Метод интервалов. .
Время - 2 час.
Основные вопросы:
См. файл "Задания для практических занятий" в Приложении

Тема 22. Геометрический и физический смысл производной. .
Время - 2 час.
Основные вопросы:
См. файл "Задания для практических занятий" в Приложении

Тема 24. Монотонность функции. Точки экстремума. .
Время - 2 час.
Основные вопросы:
См. файл "Задания для практических занятий" в Приложении

Тема 25. Исследование функций и построение графиков. .
Время - 2 час.
Основные вопросы:
См. файл "Задания для практических занятий" в Приложении

Тема 26. Наибольшее и наименьшее значения функции. .
Время - 2 час.
Основные вопросы:
См. файл "Задания для практических занятий" в Приложении

Тема 27. Нахождение оптимального результата с помощью производной в практических задачах. .
Время - 2 час.
Основные вопросы:
См. файл "Задания для практических занятий" в Приложении

Тема 28. Первообразная функции. Правила нахождения первообразных. .
Время - 2 час.
Основные вопросы:
См. файл "Задания для практических занятий" в Приложении

Тема 29. Площадь криволинейной трапеции. Формула Ньютона-Лейбница
. .
Время - 2 час.
Основные вопросы:
См. файл "Задания для практических занятий" в Приложении

Тема 30. Решение задач. Производная и первообразная функции.. .
Время - 2 час.
Основные вопросы:
См. Файл "Практические работы 1-56" в приложении

Тема 31. Призма, параллелепипед, куб, пирамида и их сечения.. .
Время - 2 час.
Основные вопросы:
См. файл "Задания для практических занятий" в Приложении

Тема 32. Правильные многогранники в жизни.. .
Время - 2 час.
Основные вопросы:
См. файл "Задания для практических занятий" в Приложении

Тема 33. Цилиндр, конус, шар и их сечения.. .
Время - 6 час.
Основные вопросы:
См. файл "Задания для практических занятий" в Приложении

Тема 34. Объемы и площади поверхностей тел.. .
Время - 6 час.
Основные вопросы:
См. файл "Задания для практических занятий" в Приложении

Тема 35. Примеры симметрий в профессии. .
Время - 4 час.
Основные вопросы:
См. файл "Задания для практических занятий" в Приложении

Тема 36. Решение задач. Многогранники и тела вращения. .
Время - 2 час.
Основные вопросы:
См. файл "Задания для практических занятий" в Приложении

Тема 37. Степенная функция, её свойства
Преобразование выражений с корнями n-ой степени. .
Время - 2 час.
Основные вопросы:
См. файл "Задания для практических занятий" в Приложении

Тема 38. Свойства степени с рациональным и действительным показателями. .
Время - 2 час.
Основные вопросы:
См. файл "Задания для практических занятий" в Приложении

Тема 39. Решение иррациональных уравнений. .
Время - 2 час.
Основные вопросы:
См. файл "Задания для практических занятий" в Приложении

Тема 40. Показательная функция, ее свойства. Показательные уравнения и неравенства.. .
Время - 6 час.
Основные вопросы:
См. файл "Задания для практических занятий" в Приложении

Тема 41. Логарифм числа. Свойства логарифмов.. .
Время - 2 час.
Основные вопросы:
См. файл "Задания для практических занятий" в Приложении

Тема 42. Логарифмическая функция, её свойства. Логарифмические уравнения и неравенства..
.
Время - 4 час.
Основные вопросы:
См. файл "Задания для практических занятий" в Приложении

Тема 43. Логарифмы в природе и технике. .
Время - 4 час.
Основные вопросы:
См. файл "Задания для практических занятий" в Приложении

Тема 44. Решение задач. Степенная, показательная и логарифмическая функции. .
Время - 2 час.
Основные вопросы:
См. файл "Задания для практических занятий" в Приложении

Тема 45. Событие, вероятность события. Сложение и умножение вероятностей. .
Время - 4 час.
Основные вопросы:
См. файл "Задания для практических занятий" в Приложении

Тема 46. Вероятность в профессиональных задачах. .
Время - 2 час.
Основные вопросы:
См. файл "Задания для практических занятий" в Приложении

Тема 47. Дискретная случайная величина, закон её распределения. .
Время - 2 час.
Основные вопросы:
См. файл "Задания для практических занятий" в Приложении

Тема 48. Задачи математической статистики. .
Время - 2 час.
Основные вопросы:
См. файл "Задания для практических занятий" в Приложении

Тема 49. Элементы теории вероятностей и математической статистики. .
Время - 2 час.
Основные вопросы:
См. файл "Задания для практических занятий" в Приложении

5. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

5.1.1. Методические указания:

С целью освоения полученных знаний и формирования практических навыков, а также закрепления пройденного материала необходимо повторить материал программы курса математики (алгебры и геометрии) средней школы.

Самостоятельная работа обучающихся, это работа, выполняемая во внеаудиторное (аудиторное) время при методическом руководстве преподавателя с целью овладения необходимыми компетенциями по дисциплине, дополнительными знаниями, умениями и навыками, опытом творческой, исследовательской деятельности, развития самостоятельности, ответственности и организованности, творческого подхода к решению проблем учебного уровня.

Видами заданий для самостоятельной работы являются:

- для овладения знаниями: чтение текста (учебника, первоисточника, дополнительной литературы) и ответы на вопросы, конспектирование текста, выписки из текста, работа со словарями и справочниками, использование аудио- и видеозаписей, компьютерной техники и информационно-телекоммуникационной сети Интернет и др.

- для формирования умений и закрепления и систематизации знаний: работа с конспектом лекции, ответ на контрольные вопросы, подготовка мультимедиа сообщений/докладов к выступлению на семинаре (конференции), материалов-презентаций, подготовка реферата.

Для выполнения заданий по самостоятельной работе рекомендуется использовать материалы учебников и интернет ресурсов

1.Математика : учебник для среднего профессионального образования / Н. В. Богомолов, П. И. Самойленко. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 401 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-07878-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/560677

2.Геометрия : учебник для среднего профессионального образования / В. А. Гусев, И. Б. Кожухов, А. А. Прокофьев. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 280 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08897-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/565226

3.Алгебра и начала анализа : учебник для среднего профессионального образования / Н. В. Богомолов. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 240 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09525-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/561040

4.Элементы линейной алгебры : учебник для среднего профессионального образования / О. В. Татарников, А. С. Чуйко, В. Г. Шершнев ; под общей редакцией О. В. Татарникова. — Москва :

Издательство Юрайт, 2025. — 273 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-17154-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/532475

5.Линейная алгебра: практический курс для экономистов : учебник и практикум для среднего профессионального образования / В. А. Малугин, Я. А. Рощина. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 361 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-19707-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/562304

6.Аналитическая геометрия. Практический курс : учебник и практикум для среднего профессионального образования / С. В. Резниченко. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 572 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-20815-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/578998

Общие требования к составлению и оформлению презентации

• Формат презентации - PowerPoint Presentation
• Структура презентации
 Первый слайд - Указание темы и фамилия имя автора;
 Второй слайд - план презентации – по пунктам;
 Далее слайды – раскрывающие изложение материала;
 Последний слайд – список источников, литературы и интернет-ресурсов.
• Количество слайдов не менее 15-ти.
• Сбалансированное соотношение текста и иллюстраций (иллюстрации должны быть подписаны).
• Требования к изложению темы:
 Содержательность: глубина, полнота и конкретность освещения темы (проблемы).
 Логичность: последовательность изложения, его пропорциональность, обоснование теоретических положений фактами или обобщение фактов и формулирование выводов.
 Концептуальность изложения: рассмотрены различные точки зрения (концепции), выражено свое отношение.
 Риторика: (богатство речи): лаконичность, образное выражение мыслей и чувств путем использования различных языковых средств, выбора точных слов, эпитетов и т.п.; правильность и чистота речи; владение исторической терминологией.
• Презентация должна быть выдержана в одном стиле оформления

Полезные интернет-ресурсы для самостоятельного изучения:
Stepik - интерактивные курсы по математике
Coursera - онлайн-курсы от ведущих университетов
Khan Academy - бесплатные обучающие видео и упражнения
- математический портал с задачами и теориями
Wolfram MathWorld - энциклопедия математических знаний
GeekBrains - курсы по прикладной математике
Лекториум - видеолекции российских университетов

Рекомендации по самостоятельному изучению:
Начните с базовых понятий каждой категории
Решайте практические задачи регулярно
Используйте несколько источников для лучшего понимания
Создавайте конспекты и схемы
Применяйте изученное на практике
Участвуйте в онлайн-форумах и обсуждениях
Проверяйте свои знания через тесты и контрольные работы

Дополнительные советы:

Регулярность - занимайтесь минимум 30 минут ежедневно

Системность - следуйте логической последовательности изучения

Практика - решайте как можно больше задач

Обратная связь - проверяйте решения и исправляйте ошибки

Мотивация - ставьте конкретные цели и отслеживайте прогресс

При самостоятельном изучении рекомендуется начинать с базовых разделов и постепенно переходить к более сложным темам, уделяя особое внимание практическим заданиям и решению задач.

Критерии оценки защиты мультимедийной презентации:

Оценка 5 ставится, если выполнены все требования к созданию мультимедийной презентации: обозначена тема, выполнен краткий анализ различных источников по данной теме, сформулированы выводы, выдержан объѐм, соблюдены требования к оформлению: фон, шрифт, объем текста, рисунки, анимация, выдержан единый стиль оформления

Оценка 4 – основные требования созданию мультимедийной презентации и ее защите выполнены, но при этом допущены недочѐты: имеются неточности в изложении материала; отсутствует логическая последовательность; не выдержан объѐм презентации; имеются упущения в оформлении: не полностью соблюден единый стиль оформления.

Оценка 3 – имеются существенные отступления от требований к созданию мультимедийной презентации: не полностью раскрыта тема, имеются существенные недочеты в оформлении.

Оценка 2 – тема презентации не раскрыта, не соблюден единый стиль оформления слайдов.

Критерии оценки выступления с сообщением:

Оценка 5 - выполнены все требования к написанию и защите сообщения: обозначена проблема и обоснована еѐ актуальность, сделан краткий анализ различных точек зрения на рассматриваемую проблему и логично изложена собственная позиция, сформулированы выводы, тема раскрыта полностью, выдержан объѐм, соблюдены требования к внешнему оформлению, даны правильные ответы на дополнительные вопросы.

Оценка 4 – основные требования к сообщению и их защите выполнены, но при этом допущены недочѐты. В частности, имеются неточности в изложении материала; отсутствует логическая последовательность в суждениях; не выдержан объѐм; имеются упущения в оформлении; на дополнительные вопросы при защите даны неполные ответы.

Оценка 3 – имеются существенные отступления от требований: тема освещена лишь частично; допущены фактические ошибки в содержании или при ответе на дополнительные вопросы; во время защиты отсутствует вывод.

Оценка 2 – тема не раскрыта, обнаруживается существенное непонимание проблемы.

Критерии оценки устных ответов:

Оценка 5 – обучающийся полно излагает изученный материал, дает правильное определение языковых понятий; обнаруживает понимание материала, может обосновать свои суждения, применить знания на практике, привести необходимые примеры не только по учебнику, но и самостоятельно составленные; излагает материал последовательно и правильно с точки зрения норм литературного языка.

Оценка 4 – обучающийся дает ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, что и для оценки «5», но допускает 1-2 ошибки, которые сам же исправляет, и 1-2 недочета в последовательности и языковом оформлении излагаемого.

Оценка 3 – обучающийся обнаруживает знание и понимание основных положений данной темы, но излагает материал неполно и допускает неточности в определении понятий и формулировке правил; не умеет достаточно глубоко и доказательно обосновать свои суждения и привести свои примеры; излагает материал непоследовательно и допускает ошибки в языковом оформлении излагаемого.

Оценка 2 – обучающийся обнаруживает незнание большей части соответствующего раздела изучаемого материала, допускает ошибки в формулировке определений и правил, искажающие их смысл, беспорядочно и неуверенно излагает материал. Оценка «2» отмечает такие недостатки в

подготовке обучающегося, которые являются серьезным препятствием к успешному овладению последующим материалом.

5.1.2. Задания для повторения и углубления приобретаемых знаний.

№	Задания
1	Дайте определение комплексного числа, мнимой единицы, чисто мнимого числа, определите связь между действительными и комплексными числами, дайте определение сопряженным числам. См. файл "Задания для повторения и углубления приобретаемых знаний" в Приложении.
2	Ознакомьтесь с основными теоретическими сведениями по теме "Симметрия в пространстве". Ответьте на вопросы: 1. Что такое движение? 2. Какие виды движения могут быть в пространстве? 3. Какие фигуры в пространстве имеют ось, центр симметрии. Дайте определение симметрии в пространстве. Перечислите основные понятия симметрии (ось, центр, плоскость) на примере куба, параллелепипеда, призмы, пирамиды и других правильных многогранников.
3	Дайте определения: перестановок, сочетаний, размещений. Сформулируйте классическое определение вероятностей. Укажите недостатки этого определения. Ответьте на вопрос: "Какое событие называется достоверным, невозможным, случайным?" Дайте определение полной группы событий. Приведите примеры событий, которые называются несовместными, совместными, противоположными, независимыми? Дайте определение относительной частоты. Сформулируйте статистическое определение вероятностей. Назовите условия существования статистической вероятности. Дайте определение противоположных событий. Приведите примеры. Ответьте на вопрос: "Что называют произведением двух событий?". Приведите пример. Сделайте обобщение. Дайте определения условной, безусловной вероятности. Приведите примеры. Дайте определение условной вероятности. Введите понятие и дайте определение независимых событий. Дайте определения попарно независимых и независимых в совокупности событий. Поясните на примерах.
4	Ответьте на вопросы: а) Что называется процентом? б) Как обозначается 1%? в) Как называется 1% от центнера? Метра? Гектара? г) Что называется 1% процентом данного числа а? д) Как определить р% от данного числа а? е) Как перевести десятичную дробь в проценты? ж) как проценты перевести в десятичную дробь? з) Как найти часть от числа в процентах? и) Как находится число по его проценту ? к) Что такое простой и сложный процент? л)По какой формуле вычисляется простой и сложный проценты?

5.2. Задания, направленные на формирование профессиональных умений.

№	Задания
5	Выполните действия с комплексными числами. См. файл "Задания. направленные на формирование профессиональных умений" в Приложении.

6	Постройте три фигуры, имеющие ось и центр симметрии в тетради. Прочитайте текст, заполните таблицу. См. файл "Задания для самостоятельной работы".
7	Решите задачи по теме "Теория вероятности и комбинаторика". См. файл "Задания для самостоятельной работы"
8	Выполните задания по теме "Простые и сложные проценты". См. файл "Задания для самостоятельной работы".

6. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

6.1. Средства оценивания в ходе текущего контроля:

Перечень знаний, осваиваемых в рамках учебной дисциплины

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
- базовые логические действия; - методы доказательств, алгоритмы решения задач; - основные понятия математического анализа и их свойства; - основные понятия о плоских и пространственных геометрических фигурах и их свойства; - процессы и явления, имеющие вероятностный характер; - значение математической науки для решения задач, возникающих в теории и практике; - применение математических методов к анализу и исследованию процессов и явлений в природе и обществе. - распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; - анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; - определять этапы решения задачи; - выявлять и	- знание и понимание материала. - грамотное использование терминологии в ходе устных и письменных ответов; - проектная деятельность; - критическое мышление и решение проблем; - коммуникативные навыки.	- устные опросы в ходе аудиторных занятий на знание категорий учебной дисциплины; - письменные опросы в ходе аудиторных занятий на знание категорий учебной дисциплины. - сообщения или доклады в ходе практических занятий. - выполнение заданий в ходе практических занятий; - выполнение письменных заданий (рефераты, аналитические справки) в ходе аудиторных занятий; - выполнение заданий и упражнений, рекомендованных для самостоятельной работы.

эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; - составить план действия; - определить необходимые ресурсы; - владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; - реализовывать составленный план; - оценивать результат и последствия своих действий.		

- нравственные нормы и ценности; - математические методы для анализа и исследования процессов и явлений в природе и обществе; - основные принципы самоорганизации и самоконтроля; - приемы рефлексии для оценки ситуации, выбора верного решения; - коммуникативные нормы общения для обмена информацией и совместной работы в команде. - самостоятельно осуществлять познавательную деятельность; - выявлять проблемы, ставить и формулировать собственные задачи в образовательной деятельности и жизненных ситуациях; - самостоятельно составлять план решения проблемы с учетом имеющихся ресурсов, собственных возможностей и предпочтений; - давать оценку новым ситуациям; - находить способы формирования и проявления широкой эрудиции в разных областях знаний; - постоянно повышать свой образовательный и культурный уровень; - оценивать риски и своевременно принимать решения по их снижению.		

6.2. ФОС для текущего контроля:

№	ФОС текущего контроля
1	См. файл "ФОС для текущего контроля" в Приложении.

6.3 ФОС для промежуточной аттестации:

Задания для оценки знаний.

№	Задания
1	1.Вопросы к контрольной работе 1-15 2.Вопросы к экзамену 1-30

2	Вопросы к контрольной работе 1. Определите целые, рациональные и действительные числа. 2. Выполните действия с целыми, рациональными и действительными числами. 3. Упростите дробно-рациональные выражения. 4. Решите линейные, квадратные уравнения их системы. 5. Постройте графики линейных функций, параболы и кубической параболы по заданным параметрам. 6. Определите процент; найдите процент от числа и число по проценту. 7. Запишите формулы для нахождения сложных и простых процентов. 8. Сформулируйте основные аксиомы планиметрии. 9. Перечислите основные свойства фигур на плоскости их элементов. 10. Сформулируйте теорему Пифагора. 11. Назовите три признака равенства треугольников. 12. Изучите расположение прямых и плоскостей в пространстве. 13. Исследуйте параллельность прямых в пространстве и параллельность прямой и плоскости. 14. Исследуйте перпендикулярность прямых в пространстве и перпендикулярность прямой и плоскости. 15. Докажите теорему о трех перпендикулярах; изучите двугранный угол и перпендикулярность плоскостей Вопросы к экзамену 1. Выполните действия с целыми, рациональными и действительными числами. 2. Найдите степень с натуральным и целым показателем. Перечислите свойства степеней. 3. Найдите корень n-ой степени. Примените свойства корней в примерах. 4. Вычислите степень с рациональным и действительным показателем. 5. Вычислите логарифм числа с помощью его свойств. Примените правила логарифмирования. 6. Дайте определение показательной функции. Перечислите ее свойства, постройте график. 7. Дайте определение логарифмической функции. Перечислите ее свойства и постройте график. 8. Приведите несколько примеров решения показательные уравнений. 9. Приведите несколько примеров решения показательных неравенств. 10. Приведите несколько примеров решения логарифмических уравнений. 11. Приведите несколько примеров решения логарифмических неравенств. 12. Дайте определение понятия «функция». Перечислите способы задания функций. 13. Приведите примеры элементарных функций. 14. Найдите область определения и множество значений функции. Проведите исследование функции. 15. Дайте определение синуса, косинуса, тангенса и котангенса угла. 16. Определите знаки тригонометрических функций по четвертям. 17. Запишите формулы приведения. 18. Запишите формулы сложения. 19. Запишите формулы двойного и половинного угла 20. Перечислите основные свойства функции y=sinx и y=cosx, и постройте их графики. 21. Перечислите основные свойства функции y=tgx и y=ctgx и постройте их графики. 22. Выполните преобразование графиков тригонометрических функций. 23. Сформулируйте аксиомы стереометрии. 24. Приведите все примеры взаимного расположения прямых в пространстве. 25. Приведите все примеры взаимного расположения прямых и плоскостей в пространстве 26. Изобразите параллельные прямые и плоскости с помощью линейки и покажите на моделях параллелепипеда и куба.

	27. Найдите угол между прямыми. 28. Начертите перпендикулярные прямые с помощью линейки и покажите на моделях параллелепипеда и куба. 29. Изобразите в тетради угол между прямой и плоскостью. 30. Покажите угол между двумя плоскостями на чертеже.
3	1. Вопросы к контрольной работе 16-30. 2. Вопросы к экзамену 30-60.

4	Вопросы к контрольной работе 16. Дайте определение вектора, со направленных и противоположно направленных векторов. Сформулируйте законы сложения векторов и произведения вектора на число. 17. Определите радианную меру угла, синус, косинус, тангенс и котангенс числа; изучите вращательное движение и числовую окружность. 18. Найдите значения тригонометрических функций для углов 30º, 45º, 60º, 90º. 19. Докажите основные тригонометрические тождества и формулы приведения. 20. Запишите формулы синуса и косинуса двойного угла; запишите формулы половинного угла. 21. Запишите формулы синуса, косинуса и тангенса суммы и разности двух углов. 22. Преобразуйте сумму тригонометрических функций в произведение и произведение в сумму; выразите тригонометрические функции через тангенс половинного аргумента. 23. Определите арксинус, арккосинус и арктангенс числа; решите простейшие тригонометрические уравнения. 24. Решите простейшие тригонометрические неравенства. 25. Дайте определение производной. Объясните физический и геометрический смысл производной. 26. Запишите основные формулы и правила дифференцирования. 27. Найдите производную функции, примените производную к решению задач; 28. Запишите уравнение касательной к данной функции. 29. Исследуйте функцию с помощью производной. 30. Вычислите определенный интеграл. Вопросы к экзамену 31. Изобразите декартову систему координат на плоскости и в пространстве. 32. Постройте векторы на плоскости и в пространстве. 33. Запишите уравнение прямой и уравнение окружности. 34. Вычислите скалярное произведение векторов в пространстве 35. Запишите уравнение плоскости и уравнение сферы. 36. Дайте определение пространственной фигуры «Призма. Прямая призма.» Перечислите ее свойства, запишите формулы площадей и объема. 37. Дайте определение фигуры «Параллелепипед». Перечислите свойства параллелепипеда. Запишите формулы площадей и объема параллелепипеда. 38. Дайте определение фигуры «Пирамида. Правильная пирамида». Перечислите свойства правильной пирамиды. Формулы площадей и объема пирамиды. 39. Выполните построение сечений пирамиды. 40. Перечислите свойства правильных многогранников. 41. Дайте определение тела вращения Цилиндр. Перечислите свойства, формулы площадей и объема цилиндра. 42. Дайте определение тела вращения Конус. Перечислите свойства, формулы площадей и объема конуса. Изобразите усеченный конус. 43. Дайте определение тела вращения Шар. Перечислите свойства, формулы площадей и объема Шара. 44. Дайте определение тела вращения Сфера. Перечислите свойства, формулы площадей и объема Сферы. 45. Приведите примеры последовательности. Перечислите способы задания и свойства числовых последовательностей 46. Сформулируйте понятие о пределе последовательности. 47. Сформулируйте понятие о производной функции. 48. Напишите уравнение касательной к графику функции. 49. Найдите производные суммы, разности, произведения, частного. 50. Найдите производные основных элементарных функций. 51. Примените производную к исследованию функций и построению графиков. 52. Найдите первообразную и неопределенный интеграл. 53. Объясните геометрический смысл неопределенного интеграла. 54. Примените таблицу интегралов для вычисления интегралов. Перечислите методы

	интегрирования. 55. Найдите определенный интеграл. Запишите Формулу Ньютона-Лейбница. 56. Примените определенного интеграла для нахождения площади криволинейной трапеции. 57. Решите рациональные уравнения с помощью основных приемов их решения. 58. Решите иррациональные уравнения. Примените основные приемы для их решения. 59. Решите показательные уравнения. Примените основные приемы их решения. 60. Решите тригонометрические уравнения. Примените основные приемы их решения.

Задания для оценки умений.

№	Задания
1	Решите задачу В городе 210000 жителей, причём 16% – это дети до 14 лет. Сколько примерно человек составляет эта категория жителей? Ответ округлите до тысяч.
2	Выберите правильный вариант ответа Задание 1. Через три точки, не лежащие на одной прямой, можно провести... 1) сколько угодно плоскостей; 2) только одну плоскость; 3) прямую. Задание 2. Укажите верные высказывания... 1) две прямые пересекаются в одной точке; 2) если прямая лежит в плоскости, то существуют точки прямой, не принадлежащие этой плоскости и точки, принадлежащие этой плоскости; 3) если точка не лежит в плоскости, то она не принадлежит этой плоскости. Задание 3. Укажите верную запись... 1) если $A \notin \alpha$ и $B \in \alpha$, то $AB \notin \alpha$; 2) если $A \in \alpha$ и $B \in \alpha$, то $AB \in \alpha$; 3) если $A \in \alpha$, $B \in \alpha$ и $C \in \alpha$, то $(ABC) \cap \alpha$;
3	Выполните задание с помощью производной Найдите наименьшее значение функции $y = x3 – 18x2 + 81x + 23$ на отрезке [8; 13].
4	Решите задачу Даны два цилиндра. Радиус основания и высота первого равны соответственно 9 и 8, а второго — 12 и 3. Во сколько раз площадь боковой поверхности первого цилиндра больше площади боковой поверхности второго?

7. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

а) основная литература:

1. Баврин И.И. Математика : учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. И. Баврин. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 616 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15118-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/512163

2. Козлов В. В., Никитин А. А. Математика: алгебра и начала математического анализа, геометрия: учебник для 11 класса. Базовый и углублённый уровни 2025 978-5-533-00274-5. - Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. URL: https://urait.ru/bcode/511283

3. Козлов В. В., Никитин А. А. Математика: алгебра и начала математического анализа, геометрия: учебник для 10 класса. Базовый и углублённый уровни. - 2025г. - ISBN - 978-5-533-00359-9. - Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. URL: https://urait.ru/bcode/511565

б) дополнительная литература:

1. Кремер, Н. Ш. Математика для колледжей : учебное пособие для среднего профессионального образования / Н. Ш. Кремер, О. Г. Константинова, М. Н. Фридман ; под редакцией Н. Ш. Кремера. — 11-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 362 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15601-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/511283

2. Богомолов, Н. В. Математика : учебник для среднего профессионального образования / Н. В. Богомолов, П. И. Самойленко. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 401 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-07878-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/511565

3. Шипачев, В. С. Математика : учебник и практикум для среднего профессионального образования / В. С. Шипачев ; под редакцией А. Н. Тихонова. — 8-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 447 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13405-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/511549

8. ПЕРЕЧЕНЬ КОМПЛЕКТОВ ЛИЦЕНЗИОННОГО И СВОБОДНО РАСПРОСТРАНЯЕМОГО ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ, ИСПОЛЬЗУЕМОГО ПРИ ИЗУЧЕНИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

При изучении учебной дисциплины (в том числе в интерактивной форме) предполагается применение современных информационных технологий. Комплект программного обеспечения для их использования включает в себя: пакеты офисного программного обеспечения Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint), или свободно распространяемое программное обеспечение OpenOffice; веб-браузер (Google Chrome, Mozilla, Microsoft Edge др.); электронные библиотечные системы IPR Smart и ЮРАЙТ; систему размещения в сети «Интернет» и проверки на наличие заимствований курсовых, научных и выпускных квалификационных работ «Антиплагиат.ВУЗ».

Для доступа к учебному плану и результатам освоения дисциплины, формирования Портфолио обучающегося используется Личный кабинет студента (он-лайн доступ через сеть Интернет https://portal.rosnou.ru). Для обеспечения доступа обучающихся во внеучебное время к электронным образовательным ресурсам учебной дисциплины, а также для студентов, обучающихся с применением дистанционных образовательных технологий, используется портал электронного обучения на базе СДО Moodle (он-лайн доступ через сеть Интернет https://e-edu.rosnou.ru).

9. ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

https://www.yaklass.ru/p/matematika-spo?ysclid=mcb23o41kt504773228 Математика (СПО)

https://www.yaklass.ru/p/geometria?ysclid=mcb29e8of5976070171 Геометрия 7-11 класс

http://www.mathematics.ru Математика в Открытом колледже

https://resh.edu.ru/subject/51/?ysclid=mcb1x7pud4696547622 Алгебра и начала математического анализа

10. ОБУЧЕНИЕ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Изучение учебной дисциплины обучающимися инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья осуществляется в соответствии с Приказом Министерства просвещения РФ от 31 марта 2025 г. № 253 «Об утверждении Порядка обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере общего, среднего профессионального образования и соответствующего дополнительного профессионального образования, профессионального обучения, дополнительного образования детей и взрослых, организации отдыха и оздоровления детей, а также оказания им при этом необходимой помощи», Положением АНО ВО «РосНОУ» Об организации обучения студентов – инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, Положением о Центре инклюзивного образования и психологической помощи АНО ВО «Российский новый университет».

Лица с ограниченными возможностями здоровья и инвалиды обеспечиваются электронными образовательными ресурсами, адаптированными к состоянию их здоровья.

Предоставление специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования, подбор и разработка учебных материалов для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья производится преподавателями с учетом индивидуальных психофизиологических особенностей обучающихся и специфики приема-передачи учебной информации на основании просьбы, выраженной в письменной форме.

С обучающимися по индивидуальному плану или индивидуальному графику проводятся индивидуальные занятия и консультации.

11. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

Оборудование учебного кабинета:
- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- наглядные пособия (схемы, таблицы, модели фигур);
- комплект компьютерных презентаций.
-доска с мелом

Технические средства обучения:
принтер
сканер
проектор

Занятия с инвалидами по зрению, слуху, с нарушениями опорно-двигательного аппарата проводятся в специально оборудованных аудиториях по их просьбе, выраженной в письменной форме.

Автор (составитель) преподаватель математики АНО ВО «Российский новый университет» колледж — Джаикова Эльмира Рахметуллавна

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ НОВЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(АНО ВО «РосНОУ»)

Колледж АНО ВО "Российский новый университет"

Предметно-цикловая комиссия общеобразовательных дисциплин

Рабочая программа учебной дисциплины

Информатика

Код и направление профессии 46.01.03 ДЕЛОПРОИЗВОДИТЕЛЬ

Москва
2026

1. НАИМЕНОВАНИЕ И ЦЕЛЬ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Дисциплина «Информатика» изучается обучающимися, осваивающими образовательную программу по профессии 46.01.03 ДЕЛОПРОИЗВОДИТЕЛЬ (приказ Минобрнауки России от 14.11.2023 г. № 857) на базе основного общего образования с учетом ФГОС СОО (с изменениями, внесенными в ФГОС СОО приказом Министерства просвещения РФ № 732 от 12 августа 2022 года, в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по профессии 46.01.03 ДЕЛОПРОИЗВОДИТЕЛЬ (приказ Минобрнауки России от 14.11.2023 г. № 857)

Содержание программы «Информатика» направлено на достижение следующих целей:

- освоение системы базовых знаний, отражающих вклад информатики в формирование современной научной картины мира, роль информационных процессов в современном обществе, биологических и технических системах;
- овладение умениями применять, анализировать, преобразовывать информационные модели реальных объектов и процессов, используя при этом цифровые технологии, в том числе при изучении других дисциплин;
- развитие у обучающихся навыков командной работы, межличностной коммуникации, принятия решений, лидерских качеств обеспечивается чтением лекций, проведением занятий с применением активных методов обучения, содержание которых разработано на основе результатов научных исследований, проводимых Университетом, в том числе с учетом региональных особенностей профессиональной деятельности выпускников и потребностей работодателей.

2. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ, СООТНЕСЕННЫЕ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

В результате освоения дисциплины обучающийся по программе программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих среднего профессионального образования должен:

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

Знать:
- компьютерные сети и их роли в современном мире; общие принципы разработки и функционирования интернет-приложений;
- способы кодирования и декодирования информации;
- математические объекты информатики;
- возможности разграничения прав доступа в сеть и применять это на практике;
- способы подключения к сети Интернет;
- роль информации и связанных с ней процессов в природе, технике и обществе;
- понятия «информация», «информационный процесс», «система», «компоненты системы» «системный эффект», «информационная система», «система управления».

Уметь:
-понимать программы, написанные на выбранном для изучения универсальном алгоритмическом языке высокого уровня;
-владеть навыками учебно-исследовательской и проектной деятельности, навыками разрешения проблем;
- владеть способами представления, хранения и обработки данных на компьютере;
- создавать веб-страницы;
- использовать электронные таблицы для анализа, представления и обработки данных (включая выбор оптимального решения, подбор линии тренда, решение задач прогнозирования);
-владеть основными сведениями о базах данных, их структуре, средствах создания и работы с ними;
- использовать табличные (реляционные) базы данных и справочные системы;
-классифицировать основные задачи анализа данных (прогнозирование, классификация,анализ отклонений);
- понимать последовательность решения задач анализа данных: сбор первичных данных, очистка и оценка качества данных, выбор и/или построение модели, преобразование данных, визуализация данных, интерпретация результатов.

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

Знать:

-об информационной безопасности: защита информации, вредоносные программы, антивирусные программы;
- компьютерные модели, их виды; основные этапы компьютерного моделирования;
- основные понятия алгебры логики: высказывание, логические операции, построение таблицы истинности логического выражения;
- системы счисления, представление информации в различных системах счисления;
- функциональные возможности инструментальных средств среды разработки;
- основные принципы устройства и функционирования современных компьютеров.

Уметь:

- владеть навыками получения информации из источников разных типов, самостоятельно осуществлять поиск, анализ, систематизацию и интерпретацию информации различных видов и форм представления;
- анализировать полученные в ходе решения задачи результаты, критически оценивать их достоверность, прогнозировать изменение в новых условиях;
- использовать различные виды познавательной деятельности для решения информационных задач, применять основные методы познания (наблюдение, описание, измерение, эксперимент) для организации учебно-исследовательской и проектной деятельности с использованием информационно-коммуникационных технологий;
- владеть навыками распознавания и защиты информации, информационной безопасности личности;
- совершать осознанный выбор будущей профессии и реализовывать собственные жизненные планы.

3. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ С УКАЗАНИЕМ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ, ВЫДЕЛЕННЫХ НА КОНТАКТНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ С ПРЕПОДАВАТЕЛЕМ (ПО ВИДАМ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ) И НА САМОСТОЯТЕЛЬНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Общая трудоемкость дисциплины составляет 4 зачетных единицы (144 час.).

Вид учебной работы	Объём часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	144
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	128
в том числе:	
Лекционные занятия (Лек)	40
Практические занятия (Пр)	82
Консультации (Конс)	2
Часы на контрольные работы (КоР)	0,3
Экзамен (Э)	0,4
Текущие консультации (ТКонс)	3,3
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	16
Внеаудиторная самостоятельная работа	
подготовка к экзамену	

Распределение учебного времени по темам и видам учебных занятий
очная форма обучения

№	Наименование разделов, тем учебных занятий	Всего часов	Контактная работа с преподавателем							Сам. раб.	Формируемые результаты обучения
			Всего	Л	Пр	Э	К	КоР	Тконс		
Информация и информационная деятельность человека											
1.	Информация и информационные процессы	2	2	2							ОК 01., ОК 02.
2.	Подходы к измерению информации	4	4	2	2						
3.	Компьютер и цифровое представление информации. Устройство компьютера	2	2	2							
4.	Кодирование информации. Системы счисления	6	6	2	4						
5.	Элементы комбинаторики, теории множеств и математической логики	4	4	2	2						
6.	Компьютерные сети: локальные сети, сеть Интернет	2	2	2							
7.	Службы Интернета	2	2		2						
8.	Сетевое хранение данных и цифрового контента	2	2		2						
9.	Информационная безопасность	2	2	2							
Использование программных систем и сервисов											
10.	Обработка информации в текстовых процессорах	4	4		4						ОК 01., ОК 02.
11.	Технологии создания структурированных текстовых документов	4	4		4						
12.	Компьютерная графика и мультимедиа	4	4		4						
13.	Технологии обработки графических объектов	2	2		2						
14.	Представление профессиональной информации в виде презентаций	2	2		2						
15.	Интерактивные и мультимедийные объекты на слайде	2	2		2						
16.	Гипертекстовое представление информации	2	2		2						
Информационное моделирование											
17.	Модели и моделирование. Этапы моделирования	2	2	2							ОК 01., ОК 02.
18.	Списки, графы, деревья	2	2	2							
19.	Математические модели в профессиональной области	2	2		2						ОК 01., ОК 02.
20.	Понятие алгоритма и основные алгоритмические структуры	4	4		4						
21.	Анализ алгоритмов в профессиональной области	2	2		2						
22.	Базы данных как модель предметной области	4	4		4						
23.	Технологии обработки информации в электронных таблицах	2	2		2						

24.	Формулы и функции в электронных таблицах	2	2		2						
25.	Визуализация данных в электронных таблицах	2	2		2						
26.	Моделирование в электронных таблицах (на примерах задач из профессиональной области)	2	2		2						
27.	Промежуточная аттестация (обязательная контрольная работа)	2	2					0,3	1,7		
Основы аналитики и визуализации данных											
28.	Модели данных	8	8	4	4						ОК 01., ОК 02.
29.	Визуализация данных	6	6	2	4						
30.	Потоки данных	6	6	2	4						
31.	Принятие решений на основе данных	6	6	2	4						
Технологии продвижения веб-сайта в Интернете											
32.	Интернет-маркетинг	6	6	4	2						ОК 01., ОК 02.
33.	Методы продвижения в Интернете	8	8	4	4						
34.	Различные способы работы с количеством посетителей	6	6	2	4						
35.	Рекламная кампании в сети Интернет	6,4	6	2	4					0,4	
36.	Промежуточная аттестация (экзамен)	19,6	4			0,4	2		1,6		

4. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ, СТРУКТУРИРОВАННОЕ ПО ТЕМАМ (РАЗДЕЛАМ)

Тема 1. Информация и информационные процессы

Понятие «информация» как фундаментальное понятие современной науки. Представление об основных информационных процессах, о системах. Кодирование информации Информация и информационные процессы

Тема 2. Подходы к измерению информации

Подходы к измерению информации (содержательный, алфавитный, вероятностный). Единицы измерения информации. Информационные объекты различных видов. Универсальность дискретного (цифрового) представления информации. Передача и хранение информации. Определение объемов различных носителей информации. Архив информации.

Тема 3. Компьютер и цифровое представление информации. Устройство компьютера

Принципы построения компьютеров. Принцип открытой архитектуры. Магистраль. Аппаратное устройство компьютера. Внешняя память. Устройства ввода-вывода. Поколения ЭВМ. Архитектура ЭВМ 5 поколения. Основные характеристики компьютеров. Программное обеспечение: классификация и его назначение, сетевое программное обеспечение.

Тема 4. Кодирование информации. Системы счисления

Представление о различных системах счисления, представление вещественного числа в системе счисления с любым основанием, перевод числа из недесятичной позиционной системы счисления в десятичную, перевод вещественного числа из 10 СС в другую СС, арифметические действия в разных СС.Арифметические действия в разных СС.

Тема 5. Элементы комбинаторики, теории множеств и математической логики

Основные понятия алгебры логики: высказывание, логические операции, построение таблицы истинности логического выражения. Графический метод алгебры логики. Понятие множества. Мощность множества. Операции над множествами. Решение логических задач графическим способом.

Тема 6. Компьютерные сети: локальные сети, сеть Интернет

Компьютерные сети их классификация. Работа в локальной сети. Топологии локальных сетей. Обмен данными. Глобальная сеть Интернет. IP-адресация. Правовые основы работы в сети Интернет.

Тема 7. Службы Интернета

Образовательные информационные ресурсы. Работа с программным обеспечением.

Тема 8. Сетевое хранение данных и цифрового контента

Облачные хранилища данных. Разделение прав доступа в облачных хранилищах. Коллективная работа над документами.

Тема 9. Информационная безопасность

Информационная безопасность. Защита информации. Информационная безопасность в мире, России. Вредоносные программы. Антивирусные программы. Безопасность в Интернете (сетевые угрозы, мошенничество). Тренды в развитии цифровых технологий; риски и прогнозы использования цифровых технологий при решении профессиональных задачи

Тема 10. Обработка информации в текстовых процессорах

Создание, ввод и редактирование текстовых документов на компьютере. Форматирование и подготовка к печати текстовых документов на компьютере.

Тема 11. Технологии создания структурированных текстовых документов

Многостраничные документы. Автособираемое оглавление.

Тема 12. Компьютерная графика и мультимедиа

Работа с графическим редактором.
Работа с программами по записи и редактирования звука и редактирования видео.

Тема 13. Технологии обработки графических объектов

Обработка различных объектов компьютерной графики.

Тема 14. Представление профессиональной информации в виде презентаций

Разработка презентации.

Тема 15. Интерактивные и мультимедийные объекты на слайде

Интерактивное представление информации

Тема 16. Гипертекстовое представление информации

Создание веб-страницы.

Тема 17. Модели и моделирование. Этапы моделирования

Представление о компьютерных моделях. Виды моделей. Адекватность модели. Основные этапы компьютерного моделирования

Тема 18. Списки, графы, деревья

Структура информации. Списки, графы, деревья. Алгоритм построения дерева решений

Тема 19. Математические модели в профессиональной области

Элементы программирования.

Тема 20. Понятие алгоритма и основные алгоритмические структуры

Алгоритмические структуры. Запись алгоритмов на языке программирования.

Тема 21. Анализ алгоритмов в профессиональной области

Анализ типовых алгоритмов обработки чисел, числовых последовательностей и массивов.

Тема 22. Базы данных как модель предметной области

Таблицы и реляционные базы данных.

Тема 23. Технологии обработки информации в электронных таблицах

Ввод, редактирование, форматирование информации в табличном процессоре.

Тема 24. Формулы и функции в электронных таблицах

Проведение расчетов в электронных таблицах.

Тема 25. Визуализация данных в электронных таблицах

Визуализация данных в электронных таблицах.

Тема 26. Моделирование в электронных таблицах (на примерах задач из профессиональной области)

Моделирование в электронных таблицах.

Тема 27. Промежуточная аттестация (обязательная контрольная работа)

см. файл "вопросы к контрольной работе" в приложении

Тема 28. Модели данных

Надстройка Excel Power Pivot, табличное представление данных.
Экспорт данных, модели данных, большие данные

Тема 29. Визуализация данных

Аналитический сервис Yandex DataLens: Общий обзор, возможности. Регистрация, интерфейс. Маркетплейс, подключение. Создание чартов и дашбордов

Тема 30. Потоки данных

Аналитический сервис Yandex DataLens: Потоки данных. Подключение к счетчику Yandex метрики

Тема 31. Принятие решений на основе данных

Аналитический сервис Yandex DataLens: Принятие решений на основе данных. Геоданные. Тепловые карты

Тема 32. Интернет-маркетинг

Интернет-маркетинг: понятие, инструменты Интернет-маркетинга.
Исследование как элемент интернет-маркетинга

Тема 33. Методы продвижения в Интернете

Баннерная и контекстная рекламы, реклама в рассылках.
Реклама в блогах, сообществах, социальных сетях; вирусный маркетинг

Тема 34. Различные способы работы с количеством посетителей

Способы получения трафика: определение трафика, основные способы получения трафика, особенности контекстной рекламы, SEO и SMO продвижения

Тема 35. Рекламная кампании в сети Интернет

Планирование и проведение рекламной кампании - постановка целей, выбор и/или разработка инструментов, месседж, выбор площадок, бюджет, оценка эффективности

Тема 36. Промежуточная аттестация (экзамен)

см. файл "вопросы к экзамену" в приложении

Планы практических занятий

Тема 2. Подходы к измерению информации. .
Время - 2 час.
Основные вопросы:
Практическая работа №1
См. Файл "Задания для практических работ" в приложении

Тема 4. Кодирование информации. Системы счисления. .
Время - 4 час.
Основные вопросы:
Практическая работа№2-3
См. Файл "Задания для практических работ" в приложении

Тема 5. Элементы комбинаторики, теории множеств и математической логики. .
Время - 2 час.
Основные вопросы:
Практическая работа№ 4.
См. Файл "Задания для практических работ" в приложении

Тема 7. Службы Интернета. Службы Интернета.
Время - 2 час.
Основные вопросы:
Практическая работа№ 5.
См. Файл "Задания для практических работ" в приложении

Тема 8. Сетевое хранение данных и цифрового контента. Сетевое хранение данных и цифрового контента.
Время - 2 час.
Основные вопросы:
Практическая работа№ 6.
См. Файл "Задания для практических работ" в приложении

Тема 10. Обработка информации в текстовых процессорах. .
Время - 4 час.
Основные вопросы:
Практическая работа№7-8.
См. Файл "Задания для практических работ" в приложении

Тема 11. Технологии создания структурированных текстовых документов. .
Время - 4 час.
Основные вопросы:
Практическая работа№ 9-10.
См. Файл "Задания для практических работ" в приложении

Тема 12. Компьютерная графика и мультимедиа. .
Время - 4 час.
Основные вопросы:
Практическая работа№ 11-12.
См. Файл "Задания для практических работ" в приложении

Тема 13. Технологии обработки графических объектов . .
Время - 2 час.
Основные вопросы:
Практическая работа№ 13.
См. Файл "Задания для практических работ" в приложении

Тема 14. Представление профессиональной информации в виде презентаций . .
Время - 2 час.
Основные вопросы:
Практическая работа№ 14.
См. Файл "Задания для практических работ" в приложении

Тема 15. Интерактивные и мультимедийные объекты на слайде . .
Время - 2 час.
Основные вопросы:
Практическая работа№ 15.
См. Файл "Задания для практических работ" в приложении

Тема 16. Гипертекстовое представление информации . .
Время - 2 час.
Основные вопросы:
Практическая работа№ 16.
См. Файл "Задания для практических работ" в приложении

Тема 19. Математические модели в профессиональной области . .
Время - 2 час.
Основные вопросы:
Практическая работа№ 17.
См. Файл "Задания для практических работ" в приложении

Тема 20. Понятие алгоритма и основные алгоритмические структуры. .
Время - 4 час.
Основные вопросы:
Практическая работа№ 18-19.
См. Файл "Задания для практических работ" в приложении

Тема 21. Анализ алгоритмов в профессиональной области . .
Время - 2 час.
Основные вопросы:
Практическая работа№ 20.
См. Файл "Задания для практических работ" в приложении

Тема 22. Базы данных как модель предметной области. .
Время - 4 час.
Основные вопросы:
Практическая работа№ 21-22.
См. Файл "Задания для практических работ" в приложении

Тема 23. Технологии обработки информации в электронных таблицах. .
Время - 2 час.
Основные вопросы:
Практическая работа№ 23.
См. Файл "Задания для практических работ" в приложении

Тема 24. Формулы и функции в электронных таблицах . .
Время - 2 час.
Основные вопросы:
Практическая работа№ 24.
См. Файл "Задания для практических работ" в приложении

Тема 25. Визуализация данных в электронных таблицах . .
Время - 2 час.
Основные вопросы:
Практическая работа№ 25.
См. Файл "Задания для практических работ" в приложении

Тема 26. Моделирование в электронных таблицах (на примерах задач из профессиональной области). .

Время - 2 час.
Основные вопросы:
Практическая работа№26.
См. Файл "Задания для практических работ" в приложении

Тема 28. Модели данных. .
Время - 4 час.
Основные вопросы:
Практическая работа№ 27-28.
См. Файл "Задания для практических работ" в приложении

Тема 29. Визуализация данных. .
Время - 4 час.
Основные вопросы:
Практическая работа№ 29-30.
См. Файл "Задания для практических работ" в приложении

Тема 30. Потоки данных. .
Время - 4 час.
Основные вопросы:
Практическая работа№ 31-32.
См. Файл "Задания для практических работ" в приложении

Тема 31. Принятие решений на основе данных. .
Время - 4 час.
Основные вопросы:
Практическая работа№ 33-34.
См. Файл "Задания для практических работ" в приложении

Тема 32. Интернет-маркетинг. .
Время - 2 час.
Основные вопросы:
Практическая работа№ 35.
См. Файл "Задания для практических работ" в приложении

Тема 33. Методы продвижения в Интернете
. .
Время - 4 час.
Основные вопросы:
Практическая работа№ 36-37.
См. Файл "Задания для практических работ" в приложении

Тема 34. Различные способы работы с количеством посетителей. .
Время - 4 час.
Основные вопросы:
Практическая работа№ 38-39.
См. Файл "Задания для практических работ" в приложении

Тема 35. Рекламная кампании в сети Интернет. .
Время - 4 час.
Основные вопросы:
Практическая работа№ 40-41.
См. Файл "Задания для практических работ" в приложении

5. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

5.1.1. Методические указания:

Методические рекомендации по выполнению заданий для самостоятельной работы обучающимся.

1. Задания для повторения и углубления приобретаемых знаний.

Цель: Систематизация и закрепление полученных теоретических знаний; самостоятельное овладение обучающимся новой учебной информацией, расширения его представлений в области информационных технологий; развитие познавательных способностей и активности обучающихся, ответственности и организованности.

Задачи: Используя лекционный материал, справочный материал электронного библиотечного каталога РосНОУ, изучив рекомендованную литературу, используя цифровые технологии:

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

ОК 2. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.

2. Задания, направленные на формирование профессиональных умений.

Цель: Для реализации цели погружения в будущую профессию через информатику, необходимо выполнить задания, которые будут вовлекать студентов в процессы, характерные для их будущей деятельности.

Задачи: Основываясь на знаниях, полученных в ходе лекционных и практических занятий, используя конспекты лекций, материал электронного библиотечного каталога РосНОУ, изучив рекомендованную литературу:.

- Выполнить задания на формирование профессиональных умений, предложенные по каждой компетенции.
- Разработать цифровой продукт (создание веб-сайта)

3. Задания для повторения и углубления приобретаемых знаний и задания, направленные на формирование профессиональных умений представляются обучающимися преподавателю в электронном виде в течении семестра по мере их выполнения, но до проведения промежуточной аттестации по дисциплине.

Рекомендованная литература:

Тузовский А. Ф. 2025 / Гриф УМО СПО

Научная школа: Национальный исследовательский Томский политехнический университет (г. Томск) — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/561176 .

Критерии оценки выполнения заданий для самостоятельной работы:

- оценка – 5 («отлично) ставится обучающимся, при наличии у студента глубоких, исчерпывающих знаний, грамотном и логически стройном построении письменного ответа, правильного выполнения задания.
- оценка – 4 («хорошо») ставится обучающимся, при наличии твердых и достаточно полных знаний, логически стройном построении письменного ответа правильного выполнения задания с небольшими неточностями и коррекцией действий преподавателем, при незначительных ошибках в изложении материала.
- оценка - 3 («удовлетворительно») ставится обучающимся, обладающим необходимыми знаниями, но допустившими неточности в определении понятий, в применении знаний для решения практических заданий, не умеющим обосновывать свои суждения.
- оценка - 2 («неудовлетворительно») ставится обучающимся, имеющим разрозненные и бессистемные знания, не может применять знания и использовать дополнительные источники для решения практических задач или отказ от выполнения заданий.

5.1.2. Задания для повторения и углубления приобретаемых знаний.

№	Задания
1	Выучить: Определение информации, данных, кодирования, алгоритма, программы, компьютера, аппаратного и программного обеспечения.

2	ыучить: Различные типы данных (числа, текст, логические значения) и основные способы их представления в компьютере (двоичная система).
3	Выучить: Определение алгоритма и основные способы его представления: блок-схемы и псевдокод.
4	Выучить: Базовые концепции выбранного языка программирования: переменные, типы данных, операторы, управляющие конструкции, функции.

5.2. Задания, направленные на формирование профессиональных умений.

№	Задания
5	Используя проводник (или любой другой файловый менеджер), создайте, переименуйте, переместите, скопируйте и удалите несколько файлов и папок.
6	Используя текстовый редактор (Notepad, WordPad или любой другой), отформатируйте текст (например, измените шрифт, размер, цвет, выравнивание). Сохраните файл в форматах .txt, .rtf и .docx. Откройте каждый сохраненный файл и убедитесь, что форматирование сохранилось (где это возможно, учитывая возможности формата .txt).
7	Подключите как минимум два устройства к вашей домашней сети, используя как Wi-Fi, так и Ethernet.
8	Создайте и настройте почтовый клиент (Thunderbird, Outlook или любой другой по вашему выбору) для работы с вашим существующим почтовым аккаунтом и выполнить основные операции с электронной почтой.

6. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

6.1. Средства оценивания в ходе текущего контроля:

Перечень знаний, осваиваемых в рамках учебной дисциплины

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
- компьютерные сети и их роли в современном мире; общие принципы разработки и функционирования интернет-приложений; - способы кодирования и декодирования информации; - математические объекты информатики; - возможности разграничения прав доступа в сеть и применять это на практике; - способы подключения к сети Интернет; - роль информации и связанных с ней процессов в природе, технике и обществе; - понятия «информация», «информационный процесс», «система», «компоненты	-знание и понимание материала; - успешное применение полученных знаний при решении поставленных задач. -критическое мышление и решение проблем; -коммуникативные навыки.	-устные опросы в ходе аудиторных занятий на знание категорий учебной дисциплины; -выполнение заданий в ходе семинарских занятий. -сообщения или доклады в ходе семинарских занятий; -письменные задания (рефераты, аналитические справки) в ходе аудиторных занятий; -задания и упражнения, рекомендованные для самостоятельной работы

системы» «системный эффект», «информационная система», «система управления». -понимать программы, написанные на выбранном для изучения универсальном алгоритмическом языке высокого уровня; -владеть навыками учебно-исследовательской и проектной деятельности, навыками разрешения проблем; - владеть способами представления, хранения и обработки данных на компьютере; - создавать веб-страницы; - использовать электронные таблицы для анализа, представления и обработки данных (включая выбор оптимального решения, подбор линии тренда, решение задач прогнозирования); -владеть основными сведениями о базах данных, их структуре, средствах создания и работы с ними; - использовать табличные (реляционные) базы данных и справочные системы; -классифицировать основные задачи анализа данных (прогнозирование, классификация,анализ отклонений); - понимать последовательность		

решения задач анализа данных: сбор первичных данных, очистка и оценка качества данных, выбор и/или построение модели, преобразование данных, визуализация данных, интерпретация результатов.		

-об информационной безопасности: защита информации, вредоносные программы, антивирусные программы; - компьютерные модели, их виды; основные этапы компьютерного моделирования; - основные понятия алгебры логики: высказывание, логические операции, построение таблицы истинности логического выражения; - системы счисления, представление информации в различных системах счисления; - функциональные возможности инструментальных средств среды разработки; - основные принципы устройства и функционирования современных компьютеров. - владеть навыками получения информации из источников разных типов, самостоятельно осуществлять поиск, анализ, систематизацию и интерпретацию информации различных видов и форм представления; - анализировать полученные в ходе решения задачи результаты, критически оценивать их		

достоверность, прогнозировать изменение в новых условиях; - использовать различные виды познавательной деятельности для решения информационных задач, применять основные методы познания (наблюдение, описание, измерение, эксперимент) для организации учебно-исследовательской и проектной деятельности с использованием информационно-коммуникационных технологий; - владеть навыками распознавания и защиты информации, информационной безопасности личности; - совершать осознанный выбор будущей профессии и реализовывать собственные жизненные планы.		

6.2. ФОС для текущего контроля:

№	ФОС текущего контроля
1	См. файл «ФОС для текущего контроля» в Приложении

6.3 ФОС для промежуточной аттестации:

Задания для оценки знаний.

№	Задания
1	Вопросы к обязательной контрольной работе 1-15 Вопросы к экзамену 1-30

2	Вопросы к контрольной работе 1. Опишите основные этапы развития информационного общества. 2. Назовите правовые нормы, относящиеся к информации, правонарушения в информационной сфере, меры их предупреждения. 3. Опишите лицензионные и свободно распространяемые программные продукты. 4. Опишите подходы к понятию информации и измерению информации 5. Опишите процесс представления информации в двоичной системе счисления. 6. Опишите процесс перевода из одной системы счисления в другую. 7. Назовите арифметические и логические основы работы компьютера. 8. Опишите процесс построения блок-схем алгоритмов. 9. Укажите алгоритмы и способы их описания. 10. Определите объемы различных носителей информации. 11. Опишите процесс архивации информации. 12. Назовите архитектуру ЭВМ: устройства персонального компьютера и их характеристики. 13. Опишите системное (базовое, служебное) и прикладное программное обеспечение. 14. Опишите функции операционной системы. 14. Опишите функции операционной системы. 15. Назовите понятие файловой системы, имена и расширения файла. Вопросы к экзамену 1. Назовите свойства и виды информации. 2. Охарактеризуйте измерение информации. 3. Опишите основные подходы к измерению информации. 4. Охарактеризуйте понятие основных информационных процессов. 5. Опишите процесс эволюции ЭВМ. 6. Опишите функциональную схему ЭВМ. 7. Опишите принципы построения ЭВМ. 8. Охарактеризуйте магистрально – модульный принцип построения компьютера. 9. Перечислите состав персонального компьютера, его характеристики. 10. Опишите двоичное кодирование. 11. Назовите логические основы построения ЭВМ, основные логические операции и средства их реализации. 12. Опишите программное управление работой компьютера, классификацию программного обеспечения. 13. Назовите операционные системы. Назначение. Основные возможности. 14. Назовите виды памяти и их основное назначение. Носители информации.15. Сравните понятие файла и файловой системы. (папка, иерархическая структура файла, тип файла.) 15. Сравните понятие файла и файловой системы. (папка, иерархическая структура файла, тип файла.) 16. Назовите системы обработки текстов. Назначение. Основные возможности. 17. Опишите системы обработки числовых данных. Электронные таблицы. Назначение и основные возможности. 18. Опишите системы обработки изображений. Графические редакторы. 19. Опишите системы управления базами данных. Базы данных. Основные возможности. 20. Назовите мультимедийные технологии. 21. Опишите компьютерные сети, топологию локальных сетей. 22. Назовите принципы организации глобальных сетей Интернет и методы поиска информации в сети Интернет. 23. Опишите информационные сервисы сети Интернет: Электронная почта. Телеконференции. 24. Назовите основное программное обеспечение для защиты информации. 25. Опишите основные черты и основные особенности информационного общества.

	26. Назовите способы описания алгоритмов. 27. Сравните понятия права и этика в сети Internet. 28. Назовите абсолютную адресацию в Excel. 29. Назовите виды диаграмм. 30. Опишите технологию числовой информации.
3	Вопросы к экзамену 31-60
4	31. Опишите основные этапы жизненного цикла разработки программного обеспечения. 32. Объясните понятие "переменная" и ее роль в хранении данных в программе. 33. Сравните различные типы данных (целые, вещественные, символьные, логические) и их использование. 34. Объясните понятие "оператор" и его роль в управлении выполнением программы. 35. Различайте операторы присваивания, арифметические и логические операторы. 36. Объясните структуру и применение условного оператора (if-else). 37. Сравните различные типы операторов цикла (for, while, do-while) и их применение. 38. Определите понятие "массив" и его использование для хранения данных одного типа. 39. Объясните понятие "функция" и ее роль в модульности программы. 40. Различайте параметры и аргументы функции и объясните их взаимосвязь. 41. Определите понятие "объектно-ориентированное программирование" (ООП). 42. Опишите принципы наследования, инкапсуляции и полиморфизма в ООП. 43. Объясните назначение классов и объектов и их роль в создании ООП-приложений. 44. Раскройте понятие "база данных" (БД) и ее назначение. 45. Сравните реляционные и нереляционные базы данных по их структуре и применению. 46. Объясните назначение языка SQL и его роль в работе с базами данных. 47. Примените команды SQL (SELECT, INSERT, UPDA TE, DELETE) для выполнения основных операций с данными. 48. Определите понятие "информационный поиск" и его значимость. 49. Объясните принципы работы поисковых систем, таких как Google. 50. Рассмотрите методы обработки и анализа больших данных (Big Data). 51. Опишите методы визуализации данных и их роль в представлении информации. 52. Определите понятие "сортировка" и ее значение в обработке данных. 53. Сравните алгоритмы сортировки (пузырьком, выбором, вставками) по их эффективности. 54. Определите понятие "поиск" и его цели в обработке данных. 55. Сравните алгоритмы поиска (линейный, бинарный) по их эффективности. 56. Объясните понятие "структура данных" и ее роль в организации данных в программе. 57. Опишите структуру данных "стек" и его основные операции. 58. Опишите структуру данных "очередь" и его основные операции. 59. Опишите структуру данных "связный список" и его преимущества. 60. Разработайте алгоритм решения конкретной практической задачи (например, сортировка списка чисел, поиск элемента в массиве).

Задания для оценки умений.

№	Задания
1	См. Файл "Задания для самостоятельной работы" в Приложении
2	См. Файл "Задания для самостоятельной работы" в Приложении
3	См. Файл "Задания для самостоятельной работы" в Приложении
4	См. Файл "Задания для самостоятельной работы" в Приложении

7. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

а) основная литература:

1. Гаврилов, М. В. Информатика. Базовый уровень. 10—11 классы : учебник для среднего общего образования / М. В. Гаврилов, В. А. Климов. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 318 с. — (Общеобразовательный цикл). — ISBN 978-5-534-20332-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/568397

2. Трофимов, В. В. Информатика : учебник для среднего профессионального образования / В. В. Трофимов, М. И. Барабанова. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 752 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-20431-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/568694

3. Гаврилов, М. В. Информатика и информационные технологии : учебник для среднего профессионального образования / М. В. Гаврилов, В. А. Климов. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 319 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-20333-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт — URL: https://urait.ru/bcode/560669

б) дополнительная литература:

1. Информатика и математика : учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. М. Попов, В. Н. Сотников, Е. И. Нагаева, М. А. Зайцев ; под редакцией А. М. Попова. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 484 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08207-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/560681

2. Технология интернет-маркетинга : учебник для среднего профессионального образования / под общей редакцией О. Н. Жильцовой. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 335 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15606-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/568394

3. Зимин, В. П. Информатика. Лабораторный практикум в 2 ч. Часть 1 : учебник для среднего профессионального образования / В. П. Зимин. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 126 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11851-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/563407

8. ПЕРЕЧЕНЬ КОМПЛЕКТОВ ЛИЦЕНЗИОННОГО И СВОБОДНО РАСПРОСТРАНЯЕМОГО ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ, ИСПОЛЬЗУЕМОГО ПРИ ИЗУЧЕНИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

При изучении учебной дисциплины (в том числе в интерактивной форме) предполагается применение современных информационных технологий. Комплект программного обеспечения для их использования включает в себя: пакеты офисного программного обеспечения Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint), или свободно распространяемое программное обеспечение OpenOffice; веб-браузер (Google Chrome, Mozilla, Microsoft Edge др.); электронные библиотечные системы IPR Smart и ЮРАЙТ; систему размещения в сети «Интернет» и проверки на наличие заимствований курсовых, научных и выпускных квалификационных работ «Антиплагиат.ВУЗ».

Для доступа к учебному плану и результатам освоения дисциплины, формирования Портфолио обучающегося используется Личный кабинет студента (он-лайн доступ через сеть Интернет https://portal.rosnou.ru). Для обеспечения доступа обучающихся во внеучебное время к электронным образовательным ресурсам учебной дисциплины, а также для студентов, обучающихся с применением дистанционных образовательных технологий, используется портал электронного обучения на базе СДО Moodle (он-лайн доступ через сеть Интернет https://e-edu.rosnou.ru).

9. ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

http://www.lib.rosnou.ru/ Сайт Российского нового университета
https://iite.unesco.org/ru/ Сайт ЮНЕСКО
https://megabook.ru/ Мегаэнциклопедия Кирилла и Мефодия
https://www.digital-edu.ru/ Цифровое образование
https://www.big-big.ru/besplatno/window.edu.ru.html Сайт образовательных ресурсов

10. ОБУЧЕНИЕ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Изучение учебной дисциплины обучающимися инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья осуществляется в соответствии с Приказом Министерства просвещения РФ от 31 марта 2025 г. № 253 «Об утверждении Порядка обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере общего, среднего профессионального образования и соответствующего дополнительного профессионального образования, профессионального обучения, дополнительного образования детей и взрослых, организации отдыха и оздоровления детей, а также оказания им при этом необходимой помощи», Положением АНО ВО «РосНОУ» Об организации обучения студентов – инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, Положением о Центре инклюзивного образования и психологической помощи АНО ВО «Российский новый университет».

Лица с ограниченными возможностями здоровья и инвалиды обеспечиваются электронными образовательными ресурсами, адаптированными к состоянию их здоровья.

Предоставление специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования, подбор и разработка учебных материалов для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья производится преподавателями с учетом индивидуальных психофизиологических особенностей обучающихся и специфики приема-передачи учебной информации на основании просьбы, выраженной в письменной форме.

С обучающимися по индивидуальному плану или индивидуальному графику проводятся индивидуальные занятия и консультации.

11. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета (компьютерного класса).

Оборудование учебного кабинета:

- компьютеры учащихся (рабочие станции);
- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- доска;
- наглядные пособия;
- программное обеспечение для компьютеров на рабочих местах с операционной системой Windows;
- пакет прикладных программ Microsoft Office;
- браузер Internet Explorer;
- архиватор 7-Zip;
- антивирусная программа Dr.Web

Технические средства обучения:

- мультимедийный проектор;
- проекционный экран;
- персональный компьютер.

Занятия студентов с ограниченными возможностями здоровья проводятся по заявлению.

Автор (составитель) преподаватель Санджарыкова Кермен Владимировна

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ НОВЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(АНО ВО «РосНОУ»)

Колледж АНО ВО "Российский новый университет"

Предметно-цикловая комиссия общеобразовательных дисциплин

Рабочая программа учебной дисциплины

Технологии саморазвития личности

Код и направление профессии 46.01.03 ДЕЛОПРОИЗВОДИТЕЛЬ

Москва
2026

1. НАИМЕНОВАНИЕ И ЦЕЛЬ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Дисциплина "Технологии саморазвития личности" изучается обучающимися, осваивающими образовательную программу 46.01.03 ДЕЛОПРОИЗВОДИТЕЛЬ на базе основного общего образования, с учетом ФГОС СОО (с изменениями, внесенными в ФГОС СОО приказом Министерства просвещения РФ № 732 от 12 августа 2022 года), требований ФГОС СОО, предъявляемых к результатам освоения дисциплин по выбору обучающихся, предлагаемых образовательной организацией, в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по профессии 46.01.03 ДЕЛОПРОИЗВОДИТЕЛЬ (приказ Минобрнауки России от 14.11.2023 г. № 857).

Дисциплина "Технологии саморазвития личности" является дисциплиной по выбору обучающихся из дисциплин, предлагаемых образовательной организацией. Дисциплина изучается в цикле общеобразовательной подготовки в разделе дополнительные учебные предметы, курсы по выбору на базе основного общего образования с получением среднего общего образования.

Изучение дисциплины по выбору обучающихся "Технологии саморазвития личности" играет роль в личностном развитии обучающихся, направлено на учет их индивидуальных образовательных потребностей и должно обеспечить достижение следующих целей:

- удовлетворение индивидуальных запросов обучающихся;
- развитие личности обучающихся, их познавательных интересов, интеллектуальной и ценностно-смысловой сферы;
- развитие навыков самообразования и самопроектирования;
- углубление, расширение и систематизация знаний в выбранной области научного знания и вида деятельности;
- совершенствование имеющегося и приобретение нового опыта познавательной деятельности, профессионального самоопределения обучающихся.

Развитие у обучающихся навыков командной работы, межличностной коммуникации, принятия решений, лидерских качеств обеспечивается чтением лекций, проведением занятий с применением активных методов обучения, содержание которых разработано на основе результатов научных исследований, проводимых Университетом, в том числе с учетом региональных особенностей профессиональной деятельности выпускников и потребностей работодателей.

2. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ, СООТНЕСЕННЫЕ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

В результате освоения дисциплины обучающийся по программе программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих среднего профессионального образования должен:

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

Знать:

- основные направления и проблемы социальной психологии личности, области ее практического применения;
- базовые технологии, позволяющие решать типовые задачи в различных областях взаимодействия личности и общества;
- основы деятельности технологической и социальной направленности, способность инициировать, планировать и самостоятельно выполнять такую деятельность;
- различные сферы профессиональной деятельности.

Уметь:

- применять психологические знания для подхода к своей профессиональной деятельности;
- осуществлять познавательно-исследовательскую деятельность;
- применять техники и приемы эффективного общения в профессиональной деятельности;
- использовать приемы саморегуляции поведения в процессе межличностного общения.

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

Знать:
- особенности социального поведения, развития Я-концепции и идентичности личности;
- психологические основы управления временем;
- процесс общения в профессиональной деятельности;
- связь этикета с профессиональной этикой, его роль в профессиональной деятельности;
- основные моральные принципы и нормы нравственного поведения человека.

Уметь:
- применять приемы психологической саморегуляции;
- анализировать и интерпретировать с позиций психологических теорий специфику психологического и профессионально-личностного развития и саморазвития человека, его социализации;
- применять навыки учебно-исследовательской и проектной деятельности, навыки разрешения проблем.

- ***Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде; (ОК 04.)***

Знать:
- основные подходы к психологическому воздействию на индивида, группы и сообщества;
- закономерности усвоения человеком социального опыта и его активного воспроизводства и саморазвития через формирование систем установок и ценностей;
- конфликты в профессиональной деятельности, причины их возникновения.

Уметь:
- переносить знания в познавательную и практическую области жизнедеятельности;
- интегрировать знания из разных предметных областей;
- выдвигать новые идеи, предлагать оригинальные подходы и решения;
- пользоваться правилами поведения в условиях конфликта;
- преодолевать конфликтные ситуации;
- использовать особенности речевого поведения (голос, манера речи, скорость речи, громкость голоса, произношение слов, артикуляция, окраска звучания голоса, ритмично говорение) в профессиональной деятельности;
- развивать креативное мышление при решении жизненных проблем

3. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ С УКАЗАНИЕМ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ, ВЫДЕЛЕННЫХ НА КОНТАКТНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ С ПРЕПОДАВАТЕЛЕМ (ПО ВИДАМ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ) И НА САМОСТОЯТЕЛЬНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Общая трудоемкость дисциплины составляет 1 зачетных единицы (36 час.).

Вид учебной работы	**Объём часов**
Максимальная учебная нагрузка (всего)	36
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	36
в том числе:	
Лекционные занятия (Лек)	22
Практические занятия (Пр)	12
Зачет (З)	0,3
Текущие консультации (ТКонс)	1,7
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	
Внеаудиторная самостоятельная работа	

Распределение учебного времени по темам и видам учебных занятий
очная форма обучения

№	Наименование разделов, тем учебных занятий	Всего часов	Контактная работа с преподавателем					Сам. раб.	Формируемые результаты обучения
			Всего	Л	Пр	З	Тконс		
Раздел 1. Понятие личности. Социальное поведение									
1.	Понятие и грани личности	4	4	2	2				
2.	Социальное поведение	4	4	2	2				
Раздел 2. Саморазвитие личности									
3.	Социальная идентичность как результат саморазвития в процессе социализации	4	4	4					
4.	Проблема саморазвития личности в психологии	6	6	4	2				
5.	Личностные ресурсы в процессе саморазвития	4	4	2	2				
6.	Формирование социальных установок личности	4	4	2	2				
Раздел 3. Ролевая структура группы и межличностные отношения									
7.	Понятие группы в социальной психологии	8	8	6	2				
8.	Промежуточная аттестация. Дифференцированный зачет	2	2			0,3	1,7		

4. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ, СТРУКТУРИРОВАННОЕ ПО ТЕМАМ (РАЗДЕЛАМ)

Тема 1. Понятие и грани личности

Понятие личности. Личность в системе общественных и межличностных отношений. Социальная психология личности: предмет, задачи и области практического применения.

Тема 2. Социальное поведение

Понятие социального поведения и его регуляторов. Нормативная регуляция поведения. Нормальное и девиантное поведение

Тема 3. Социальная идентичность как результат саморазвития в процессе социализации

Ценностная обусловленность социальной активности личности в процессе ее саморазвития.

Понятие и виды идентичности. Соотношение персональной и социальной идентичности. Особенности формирования и развития социальной идентичности личности.

Тема 4. Проблема саморазвития личности в психологии

Общая характеристика саморазвития. Сущность саморазвития и его основные параметры. Саморазвитие и жизненный путь личности. Стратегическое и тактическое планирование жизнедеятельности личности.

Временной аспект развития и саморазвития личности. Психологические основы управления временем. Ценностно-нормативная регуляция с учетом оформленности/неопределенности и штатности/экстремальности развития личности.

Тема 5. Личностные ресурсы в процессе саморазвития

Мотивация и стимуляция в процессе саморазвития личности. Диагностика психологических ресурсов развития и саморазвития личности. Техники принятия решений.

Тема 6. Формирование социальных установок личности

Понятие социальной установки, ее общая характеристика. Поведенческий, когнитивный, мотивационный, структурный и деятельностный подход к формированию социальной установки.

Тема 7. Понятие группы в социальной психологии

Понятие группы в социальной психологии. Ролевое измерение структуры внутригрупповых отношений. Совместимость ролевых позиций членов группы.

Определение своей роли в команде, распределение функционально-ролевых обязанностей в ней. Диагностика ролевой структуры группы и ролевой позиции личности.

Тема 8. Промежуточная аттестация. Дифференцированный зачет

Вопросы для дифференцированного зачета

1. Раскройте понятие личности.
2. Объясните понятие «Личность в системе общественных и межличностных отношений».
3. Раскройте понятие социального поведения и его регуляторов.
4. Опишите нормальное и девиантное поведение.
5. Раскройте понятие «система ценностей».
6. Опишите понятие и виды идентичности.
7. Раскройте особенности формирования и развития социальной идентичности личности.
8. Раскройте соотношение персональной и социальной идентичности.
9. Раскройте общую характеристику саморазвития.
10. Проанализируйте стратегическое и тактическое планирование жизнедеятельности личности.
11. Опишите саморазвитие и жизненный путь личности.
12. Раскройте понятие Самоценность.
13. Раскройте понятие Самооценка.
14. Объясните понятие «Мотивация и стимуляция в процессе саморазвития личности».
15. Опишите техники принятия решений.
16. Опишите диагностику психологических ресурсов развития и саморазвития личности.
17. Объясните понятие социальной установки, ее общую характеристику.
18. Проанализируйте поведенческий, когнитивный, мотивационный, структурный и деятельностный подход к формированию социальной установки.
19. Объясните понятие группы в социальной психологии.
20. Проанализируйте ролевое измерение структуры внутригрупповых отношений.
21. Опишите совместимость ролевых позиций членов группы.
22. Определите свою роль в команде, распределение функционально-ролевых обязанностей в ней.
23. Раскройте понятие «Общение и межличностные отношения».
24. Опишите позиции лидера и ведомого, соратника и оппонента.
25. Проанализируйте организацию дискуссий, переговоров, посредничества для создания комфортной среды развития и саморазвития личности.
26. Опишите стиль деловой коммуникации и стратегию взаимопонимания между партнерами.
27. Ответьте, что такое Социальная психология личности: предмет, задачи и области практического применения.

28. Проанализируйте основные составляющие личности: ответственность и свобода, способность к выбору, развитие, саморазвитие.

29. Объясните понятие нормативная регуляция поведения.

30. Проанализируйте социальную идентичность как результат саморазвития.

Планы практических занятий

Тема 1. Понятие и грани личности

. .

Время - 2 час.

Основные вопросы:

См. файл "Задания для практических работ" в Приложении Практическое занятие № 1 Система ценностей

Тема 2. Социальное поведение

. .

Время - 2 час.

Основные вопросы:

См. файл "Задания для практических работ" в Приложении Практическое занятие № 2 Субъективное управление

Тема 4. Проблема саморазвития личности в психологии

. .

Время - 2 час.

Основные вопросы:

См. файл "Задания для практических работ" в Приложении Практическое занятие № 3 Самоценность

Тема 5. Личностные ресурсы в процессе саморазвития

. .

Время - 2 час.

Основные вопросы:

См. файл "Задания для практических работ" в Приложении Практическое занятие № 4 Самооценка

Тема 6. Формирование социальных установок личности

. .

Время - 2 час.

Основные вопросы:

См. файл "Задания для практических работ" в Приложении Практическое занятие № 5 Психологическая саморегуляция

Тема 7. Понятие группы в социальной психологии

. .

Время - 2 час.

Основные вопросы:

См. файл "Задания для практических работ" в Приложении Практическое занятие № 6 Управление общением

5. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

5.1.1. Методические указания:

Самостоятельная работа обучающихся, это работа, выполняемая во внеаудиторное (аудиторное) время при методическом руководстве преподавателя с целью овладения необходимыми компетенциями по дисциплине "Технологии развития личности", дополнительными знаниями, умениями и навыками, опытом творческой, исследовательской деятельности, развития самостоятельности, ответственности и организованности, творческого подхода к решению проблем учебного уровня.

Самостоятельная работа обучающихся способствует систематизации, углублению, закреплению полученных теоретических знаний и практических умений обучающихся; формированию умений использовать справочную и специальную литературу по дисциплине; развитию познавательных способностей и творческой инициативы; способностей к саморазвитию, самосовершенствованию и самореализации; развитию исследовательских умений; использования материала, собранного и полученного в ходе самостоятельных занятий для эффективной подготовки к промежуточной аттестации.

Видами заданий для самостоятельной работы являются:

- для овладения знаниями, новой учебной информацией, развития познавательных способностей и активности обучающихся, ответственности и организованности: чтение текста (учебника, первоисточника, дополнительной литературы), работа над понятиями, ответы на вопросы, конспектирование текста, выписки из текста, работа со словарями и справочниками, использование аудио- и видеозаписей, компьютерной техники и информационно-телекоммуникационной сети Интернет и др.

- для формирования умений, закрепления и систематизации знаний: работа с конспектом лекции, ответ на контрольные вопросы, подготовка мультимедиа сообщений и презентаций/докладов к выступлению на аудиторном занятии, разработка структурно-логических схем, подготовка рефератов.

Все выполненные задания представляются обучающимися преподавателю в печатном виде в течение семестра по мере их выполнения, но до проведения промежуточной аттестации по дисциплине.

Для выполнения заданий по самостоятельной работе рекомендуется использовать материалы учебников и интернет-источников:

Рамендик, Д. М. Тренинг личностного роста : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Д. М. Рамендик. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 136 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-07706-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/562247

Садовская, В. С. Психология общения : учебник и практикум для среднего профессионального образования / В. С. Садовская, В. А. Ремизов. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 169 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-07046-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/562065

Психологическая энциклопедия https://vocabulary.ru/slovari

Устный и письменный ответ обучающегося оценивается в соответствии с достижениями предметных и метапредметных образовательных результатов по следующим критериям: полнота, правильность, логичность, грамотность речи.

Критерии оценивания

Отметка 5 (отлично)

Ответ полный, включает все содержательные элементы.

Ответ правильный, не содержит фактических ошибок.

Ответ последовательный, включает вступление, основную часть и выводы. В основной части представлены причинно-следственные связи, аргументация, характеристика признаков.

Устная речь грамотная, соответствует нормам литературного русского языка. Отсутствуют слова-паразиты, жаргонные выражения.

Отметка 4 (хорошо)

Ответ включает основные содержательные элементы

Ответ в целом правильный, но содержит одну-две несущественные ошибки или неточности

Ответ логичный, включает вступление, основную часть и выводы. Последовательность изложения основной части в основном выдержана.

Ответ в основном выдержан в соответствии с нормами литературного русского языка.

Допущены одна-две ошибки в ударениях и согласовании слов

Отметка 3 (удовлетворительно)

Ответ отражает отдельные аспекты темы.

Ответ в основном правильный, но содержит одну-две фактические ошибки, которые обучающийся исправил самостоятельно после уточняющего вопроса.

Последовательность изложения в основном выдержана, обучающийся самостоятельно сформулировал выводы после напоминания.

Обучающийся допускает ошибки в ударениях и согласовании слов

«2» — неудовлетворительно. Устный ответ, письменная работа, практическая деятельность частично соответствуют требованиям программы, имеются существенные недостатки и грубые ошибки. Объём знаний — менее 50% содержания.

Текущую оценку выставляет преподаватель за устный ответ, выполненное письменное домашнее задание, письменную работу, выполненную во время занятия.

Общие требования к составлению и оформлению презентации

Подготовка мультимедийной презентации проводится во внеаудиторное время, защита презентации - в аудиторное время.

• Формат презентации - PowerPoint Presentation

• Структура презентации

Первый слайд - Указание темы и фамилия имя автора;

Второй слайд - план презентации – по пунктам;

Далее слайды – раскрывающие изложение материала;

Последний слайд – список источников, литературы и интернет-ресурсов.

• Количество слайдов не менее 15-ти.

• Сбалансированное соотношение текста и иллюстраций (иллюстрации должны быть подписаны).

• Требования к изложению темы:

Содержательность: глубина, полнота и конкретность освещения темы (проблемы).

Логичность: последовательность изложения, его пропорциональность, обоснование теоретических положений фактами или обобщение фактов и формулирование выводов.

Концептуальность изложения: рассмотрены различные точки зрения (концепции), выражено свое отношение.

Риторика: (богатство речи): лаконичность, образное выражение мыслей и чувств путем использования различных языковых средств, выбора точных слов, эпитетов и т.п.; правильность и чистота речи; владение исторической терминологией.

• Презентация должна быть выдержана в одном стиле оформления

Критерии оценки защиты мультимедийной презентации:

Оценка 5 ставится, если выполнены все требования к созданию мультимедийной презентации: обозначена тема, выполнен краткий анализ различных источников по данной теме, сформулированы выводы, выдержан объём, соблюдены требования к оформлению, выдержан единый стиль оформления.

Оценка 4 – основные требования созданию мультимедийной презентации и ее защите выполнены, но при этом допущены недочёты: имеются неточности в изложении материала; отсутствует логическая последовательность; не выдержан объём презентации; имеются упущения в оформлении: не полностью соблюден единый стиль оформления.

Оценка 3 – имеются существенные отступления от требований к созданию мультимедийной презентации: не полностью раскрыта тема, имеются существенные недочеты в оформлении.

Оценка 2 – тема презентации не раскрыта, не соблюден единый стиль оформления слайдов.

Критерии оценки выступления с сообщением:

Оценка 5 - выполнены все требования к написанию и защите сообщения: обозначена проблема и обоснована её актуальность, сделан краткий анализ различных точек зрения на рассматриваемую проблему и логично изложена собственная позиция, сформулированы выводы, тема раскрыта полностью, выдержан объём, соблюдены требования к внешнему оформлению, даны правильные ответы на дополнительные вопросы.

Оценка 4 – основные требования к сообщению и их защите выполнены, но при этом допущены недочёты. В частности, имеются неточности в изложении материала; отсутствует логическая последовательность в суждениях; не выдержан объём; имеются упущения в оформлении; на дополнительные вопросы при защите даны неполные ответы.

Оценка 3 – имеются существенные отступления от требований: тема освещена лишь частично; допущены фактические ошибки в содержании или при ответе на дополнительные вопросы; во время защиты отсутствует вывод.

Оценка 2 – тема не раскрыта, обнаруживается существенное непонимание проблемы.

ТРЕБОВАНИЯ И КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ЭССЕ

Творческая работа должна быть выполнена аккуратно, разборчивым почерком, без сокращения слов.

К работе обучающегося предъявляется ряд требований, относящихся к содержанию, языку и стилю изложения.

1. Объём работы

Объём работы должен быть не менее 100 и не более 300 слов, включая предлоги. Если данный объём работы выдержан, поступающий получает 1 балл.

2. Соответствие теме

Содержание работы оценивается по следующим критериям:

• Содержание соответствует предложенной теме. Содержательной считается работа, в которой тема раскрыта и все мысли подчинены общей идее. Тема должна быть понята правильно и раскрыта достаточно полно;

• Фактические (не грамматические!) ошибки отсутствуют или имеются единичные фактические неточности.

При соблюдении данных требований обучающийся получает 1 балл.

3. Соблюдение норм русского литературного языка

Соответствие нормам литературного языка оценивается по следующим критериям:

• Правильное построение словосочетаний и предложений;

• Согласование слов в роде, числе и падеже;

• Не допускается смешение прямой и косвенной речи;

• Правильное построение предложений с однородными членами, обособленными конструкциями;

• Правильное образование новых слов и форм слова;

• Стилистическое единство текста;

• Употребление слов, свойственных литературному языку (без жаргонизмов, диалектизмов, молодёжного сленга и т.п.).

Если допущено не более трех ошибок данного типа, обучающийся получает 2 балла.

Эссе оценивается по двухбалльной системе «зачёт» или «незачёт».

Более 3 баллов - «зачёт»

Менее 3 баллов - «незачёт».

Рекомендации по составлению структурно - логических схем (СЛС)

1. Посмотрите внимательно содержание изучаемого блока по учебнику.

2. Внимательно изучите каждый параграф (подраздел блока), выписывая из них основные понятия.

3. Прочитайте текст с целью нахождения связей между понятиями и найдите в тексте или на основе умозаключения обобщающее термины, понятия.

4. Найдите наиболее общие понятия, категории объединяющие все содержание текста

5. Постройте логическую структуру, включающую выбранные вами понятия с учетом

взаимодействия между ними. Если удастся найти обобщающие понятия и категории, то в результате построения логической схемы получится иерархическая структура (дерево). Если одни понятия вытекают из других, можно установить причинно-следственные связи и построить логические цепочки. Если понятия, факты связанны хронологически, то можно построить хронологические таблицы (последовательности).

6. Сверьте полученную логическую структуру, прочитав текст еще раз, при необходимости уточните структуру.

Требования к составлению структурно-логических схем

1. Простота (минимальное количество схемных элементов и их связей)
2. Целевая и смысловая значимость элементов и связей и их иерархическое расположение (основные, вспомогательные и т.д.).
3. Наглядность схемы (цветовые оттенки и т.д.).

5.1.2. Задания для повторения и углубления приобретаемых знаний.

№	Задания
1	Тема Проблема саморазвития личности в психологии Дайте устно ответы на вопросы 1. Какие науки используют термины «самоорганизация» и саморазвитие» личности? 2. Какова структура самоорганизации и саморазвития личности, их взаимосвязь? 3. Какие характеристики раскрывают саморазвитие личности? 4. Какие существуют формы самоопределения? 5. Какие подходы используются для изучения саморазвития
2	Тема Личностные ресурсы в процессе саморазвития Выпишите все основные понятия, связанные с данной темой. Используйте один из рекомендованных источников основной литературы
3	Тема Формирование социальных установок личности Дайте устно ответы на вопросы 1. Какие два подхода раскрывают понятие саморазвитие? 2. Какие личностные свойства способствуют формированию социальных установок личности?
4	Тема Формирование социальных установок личности Объясните, каково назначение саморазвития на жизненном пути человека?
5	Тема Межличностные отношения и общение в процессе саморазвития личности Дайте устно ответы на вопросы 1. Раскройте содержания понятия «конфликт». 2. Какие типы конфликтов вы знаете? Раскройте сущность каждого типа. 3. Существует ли взаимосвязь между формулой конфликта и возможность его разрешения? 4. Охарактеризуйте три основных типа конфликтогенов. 5. Раскройте сущность каждой стратегии поведения в продуктивном конфликте.
6	Тема Межличностные отношения и общение в процессе саморазвития личности Дайте устно ответы на вопросы 1. Что означает выражение «читать человека»? 2. Какова роль невербального общения в межличностном взаимодействии? 3. Согласны ли вы с утверждением, что жесты следует «читать» в их совокупности и трактовать в контексте их проявлений?

5.2. Задания, направленные на формирование профессиональных умений.

№	Задания
7	Тема Формирование социальных установок личности Подготовьте слайд-презентацию на тему: «Что такое автономность личности и в каких условиях она формируется».

8	Тема Проблема саморазвития личности в психологии Заполните таблицу «Приемы саморегуляции поведения в профессиональной деятельности».
9	Тема Социальная идентичность как результат саморазвития в процессе социализации Напишите эссе на тему: «Возможно ли появление новых направлений и моделей воспитания в мировой и отечественной практике? От чего это зависит?»
10	Тема Личностные ресурсы в процессе саморазвития Напишите эссе на тему: «В чем состоит специфика мотивации успеха и мотивации боязнь неудачи».
11	Тема Межличностные отношения и общение в процессе саморазвития личности Смоделируйте производственные ситуации в работе, связанные с разрешением конфликтных ситуаций при помощи различных стратегий поведения в конфликте: - соперничество; - сотрудничество; - компромисс; - избегание; - приспособление.
12	Тема Понятие группы в социальной психологии Составьте мультимедийную презентацию «Группа и её организационная структура».

6. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

6.1. Средства оценивания в ходе текущего контроля:

Перечень знаний, осваиваемых в рамках учебной дисциплины

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки

- основные направления и проблемы социальной психологии личности, области ее практического применения; - базовые технологии, позволяющие решать типовые задачи в различных областях взаимодействия личности и общества; - основы деятельности технологической и социальной направленности, способность инициировать, планировать и самостоятельно выполнять такую деятельность; - различные сферы профессиональной деятельности. - применять психологические знания для подхода к своей профессиональной деятельности; - осуществлять познавательно-исследовательскую деятельность; - применять техники и приемы эффективного общения в профессиональной деятельности; - использовать приемы саморегуляции поведения в процессе межличностного общения.	-- знание и понимание материала; - грамотное использование терминологии в ходе устных и письменных ответов. - проектная деятельность; - критическое мышление и решение проблем; - коммуникативные навыки; - задания для практических занятий; - письменные задания (рефераты, аналитические справки) в ходе аудиторных занятий; - анализ, систематизация и обобщение текстовых, визуальных источников информации по личностному росту.	- устные и письменные опросы в ходе аудиторных занятий на знание категорий дисциплины; - сообщения, доклады, эссе, рефераты, мультимедийные презентации. - сообщения или доклады в ходе практических занятий. - защита мультимедийных презентаций; - выполнение заданий, рекомендованных для самостоятельной работы в ходе аудиторных и практических занятий; - презентация мини-проектов (индивидуальных заданий, структурно-логических схем, проблемных заданий и т. д.) в ходе практических работ и лекционных занятий.

- особенности социального поведения, развития Я-концепции и идентичности личности; - психологические основы управления временем; - процесс общения в профессиональной деятельности; - связь этикета с профессиональной этикой, его роль в профессиональной деятельности; - основные моральные принципы и нормы нравственного поведения человека. - применять приемы психологической саморегуляции; - анализировать и интерпретировать с позиций психологических теорий специфику психологического и профессионально-личностного развития и саморазвития человека, его социализации; - применять навыки учебно-исследовательской и проектной деятельности, навыки разрешения проблем.		

- основные подходы к психологическому воздействию на индивида, группы и сообщества; - закономерности усвоения человеком социального опыта и его активного воспроизводства и саморазвития через формирование систем установок и ценностей; - конфликты в профессиональной деятельности, причины их возникновения. - переносить знания в познавательную и практическую области жизнедеятельности; - интегрировать знания из разных предметных областей; - выдвигать новые идеи, предлагать оригинальные подходы и решения; - пользоваться правилами поведения в условиях конфликта; - преодолевать конфликтные ситуации; - использовать особенности речевого поведения (голос, манера речи, скорость речи, громкость голоса, произношение слов, артикуляция, окраска звучания голоса, ритмично говорение) в профессиональной деятельности; - развивать креативное мышление при решении жизненных проблем		

6.2. ФОС для текущего контроля:

№	ФОС текущего контроля
1	См. Файл "ФОС для текущего контроля" в Приложении

6.3 ФОС для промежуточной аттестации:

Задания для оценки знаний.

№	Задания
1	Вопросы для дифференцированного зачета 1-8
2	1. Раскройте понятие личности. 2. Объясните понятие «Личность в системе общественных и межличностных отношений». 3. Раскройте понятие социального поведения и его регуляторов. 4. Опишите нормальное и девиантное поведение. 5. Раскройте понятие «система ценностей». 6. Опишите понятие и виды идентичности. 7. Раскройте особенности формирования и развития социальной идентичности личности. 8. Раскройте соотношение персональной и социальной идентичности
3	Вопросы для дифференцированного зачета 9-17
4	9. Раскройте общую характеристику саморазвития. 10. Проанализируйте стратегическое и тактическое планирование жизнедеятельности личности. 11. Опишите саморазвитие и жизненный путь личности. 12. Раскройте понятие Самоценность. 13. Раскройте понятие Самооценка. 14. Объясните понятие «Мотивация и стимуляция в процессе саморазвития личности». 15. Опишите техники принятия решений. 16. Опишите диагностику психологических ресурсов развития и саморазвития личности. 17. Объясните понятие социальной установки, ее общую характеристику.
5	Вопросы для дифференцированного зачета 18-30
6	18. Проанализируйте поведенческий, когнитивный, мотивационный, структурный и деятельностный подход к формированию социальной установки. 19. Объясните понятие группы в социальной психологии. 20. Проанализируйте ролевое измерение структуры внутригрупповых отношений. 21. Опишите совместимость ролевых позиций членов группы. 22. Определите свою роль в команде, распределение функционально-ролевых обязанностей в ней. 23. Раскройте понятие «Общение и межличностные отношения». 24. Опишите позиции лидера и ведомого, соратника и оппонента. 25. Проанализируйте организацию дискуссий, переговоров, посредничества для создания комфортной среды развития и саморазвития личности. 26. Опишите стиль деловой коммуникации и стратегию взаимопонимания между партнерами. 27. Ответьте, что такое Социальная психология личности: предмет, задачи и области практического применения. 28. Проанализируйте основные составляющие личности: ответственность и свобода, способность к выбору, развитие, саморазвитие. 29. Объясните понятие нормативная регуляция поведения. 30. Проанализируйте социальную идентичность как результат саморазвития

Задания для оценки умений.

№	Задания
1	См. Файл "Задания для самостоятельной работы, направленные на формирование профессиональных умений" в Приложении
2	
3	См. Файл "Задания для самостоятельной работы, направленные на формирование профессиональных умений" в Приложении

4	
5	См. Файл "Задания для самостоятельной работы, направленные на формирование профессиональных умений" в Приложении
6	

7. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

а) основная литература:

1. Дереча, В. А. Социальная психология. Зависимое поведение : учебник для среднего профессионального образования / В. А. Дереча. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 181 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-12413-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/565642

2. Рамендик, Д. М. Тренинг личностного роста : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Д. М. Рамендик. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 136 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-07706-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/562247

3. Скибицкая, И. Ю. Деловое общение : учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. Ю. Скибицкая, Э. Г. Скибицкий. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 239 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16429-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/564541

б) дополнительная литература:

1. Чернова, Г. Р. Социальная психология : учебник для среднего профессионального образования / Г. Р. Чернова. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 187 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9788-0175-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/541255

2. Садовская, В. С. Психология общения : учебник и практикум для среднего профессионального образования / В. С. Садовская, В. А. Ремизов. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 169 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-07046-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/562065

3. Корягина, Н. А. Социальная психология. Теория и практика : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Н. А. Корягина, Е. В. Михайлова. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 492 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16490-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/565750

8. ПЕРЕЧЕНЬ КОМПЛЕКТОВ ЛИЦЕНЗИОННОГО И СВОБОДНО РАСПРОСТРАНЯЕМОГО ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ, ИСПОЛЬЗУЕМОГО ПРИ ИЗУЧЕНИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

При изучении учебной дисциплины (в том числе в интерактивной форме) предполагается применение современных информационных технологий. Комплект программного обеспечения для их использования включает в себя: пакеты офисного программного обеспечения Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint), или свободно распространяемое программное обеспечение OpenOffice; веб-браузер (Google Chrome, Mozilla, Microsoft Edge др.); электронные библиотечные системы IPR Smart и ЮРАЙТ; систему размещения в сети «Интернет» и проверки на наличие заимствований курсовых, научных и выпускных квалификационных работ «Антиплагиат.ВУЗ».

Для доступа к учебному плану и результатам освоения дисциплины, формирования Портфолио обучающегося используется Личный кабинет студента (он-лайн доступ через сеть Интернет https://portal.rosnou.ru). Для обеспечения доступа обучающихся во внеучебное время к электронным образовательным ресурсам учебной дисциплины, а также для студентов, обучающихся с применением дистанционных образовательных технологий, используется портал электронного обучения на базе СДО Moodle (он-лайн доступ через сеть Интернет https://e-edu.rosnou.ru).

9. ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

http://elibrary.ru Научная электронная библиотека http://elibrary.ru
https://psychlib.ru/index.php Электронная библиотека МГППУ https://psychlib.ru/index.php
https://vocabulary.ru/slovari Психологическая энциклопедия https://vocabulary.ru/slovari

10. ОБУЧЕНИЕ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Изучение учебной дисциплины обучающимися инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья осуществляется в соответствии с Приказом Министерства просвещения РФ от 31 марта 2025 г. № 253 «Об утверждении Порядка обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере общего, среднего профессионального образования и соответствующего дополнительного профессионального образования, профессионального обучения, дополнительного образования детей и взрослых, организации отдыха и оздоровления детей, а также оказания им при этом необходимой помощи», Положением АНО ВО «РосНОУ» Об организации обучения студентов – инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, Положением о Центре инклюзивного образования и психологической помощи АНО ВО «Российский новый университет».

Лица с ограниченными возможностями здоровья и инвалиды обеспечиваются электронными образовательными ресурсами, адаптированными к состоянию их здоровья.

Предоставление специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования, подбор и разработка учебных материалов для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья производится преподавателями с учетом индивидуальных психофизиологических особенностей обучающихся и специфики приема-передачи учебной информации на основании просьбы, выраженной в письменной форме.

С обучающимися по индивидуальному плану или индивидуальному графику проводятся индивидуальные занятия и консультации.

11. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

Для проведения занятий используется учебный кабинет.

Оборудование учебного кабинета:

1. столы, стулья для преподавателя и студентов;
2. шкафы для хранения учебно-методической документации;
3. доска классная.

Технические средства обучения: компьютер; мультимедийный проектор, экран.

Занятия с инвалидами по зрению, слуху, с нарушениями опорно-двигательного аппарата проводятся в специально оборудованных аудиториях по их просьбе, выраженной в письменной форме.

Автор (составитель) кандидат исторических наук, преподаватель колледжа высшей квалификационной категории — Замула Ирина Юрьевна

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ НОВЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(АНО ВО «РосНОУ»)

Колледж АНО ВО "Российский новый университет"

Предметно-цикловая комиссия общеобразовательных дисциплин

Рабочая программа учебной дисциплины

Этика и психология

Код и направление профессии 46.01.03 ДЕЛОПРОИЗВОДИТЕЛЬ

Москва
2026

1. НАИМЕНОВАНИЕ И ЦЕЛЬ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Дисциплина "Этика и психология" изучается обучающимися, осваивающими образовательную программу 46.01.03 ДЕЛОПРОИЗВОДИТЕЛЬ на базе основного общего образования, с учетом ФГОС СОО (с изменениями, внесенными в ФГОС СОО приказом Министерства просвещения РФ № 732 от 12 августа 2022 года), требований ФГОС СОО, предъявляемых к результатам освоения дисциплин по выбору обучающихся, предлагаемых образовательной организацией, в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по профессии 46.01.03 ДЕЛОПРОИЗВОДИТЕЛЬ (приказ Минобрнауки России от 14.11.2023 г. № 857).

Дисциплина "Этика и психология" является дисциплиной по выбору обучающихся из дисциплин, предлагаемых образовательной организацией. Дисциплина изучается в цикле общеобразовательной подготовки в разделе дополнительные учебные предметы, курсы по выбору на базе основного общего образования с получением среднего общего образования.

Изучение дисциплины по выбору обучающихся "Этика и психология" играет роль в личностном развитии обучающихся, направлено на учет их индивидуальных образовательных потребностей и должно обеспечить достижение следующих целей:

- удовлетворение индивидуальных запросов обучающихся;
- развитие личности обучающихся, их познавательных интересов, интеллектуальной и ценностно-смысловой сферы;
- развитие навыков самообразования и самопроектирования;
- углубление, расширение и систематизация знаний в выбранной области научного знания и вида деятельности;
- совершенствование имеющегося и приобретение нового опыта познавательной деятельности, профессионального самоопределения обучающихся.

Развитие у обучающихся навыков командной работы, межличностной коммуникации, принятия решений, лидерских качеств обеспечивается чтением лекций, проведением занятий с применением активных методов обучения, содержание которых разработано на основе результатов научных исследований, проводимых Университетом, в том числе с учетом региональных особенностей профессиональной деятельности выпускников и потребностей работодателей.

2. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ, СООТНЕСЕННЫЕ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

В результате освоения дисциплины обучающийся по программе программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих среднего профессионального образования должен:

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

Знать:

- основные понятия: «психология»,
«ощущение», «восприятие», «внимание»,
«память», «воображение», «мышление»,
«эмоции», «воля», «личность»,
«темперамент», «характер», «способность»,
«деятельность», «конфликт»;
- о роли ощущений, восприятия, памяти, внимания, воображения, мышления, эмоций, воли в профессиональной деятельности;
- личность, темперамент, характер, способности в профессиональной деятельности;
- процесс общение в профессиональной деятельности;
- конфликты в профессиональной деятельности, причины их возникновения;
- понятия «этика», «мораль», «добро и зло»,
«этикет» «манеры».

Уметь:
- пользоваться правилами поведения в условиях конфликта;
- преодолевать конфликтные ситуации;
- использовать особенности речевого поведения (голос, манера речи, скорость речи, громкость голоса, произношение слов, артикуляция, окраска звучания голоса, ритмично говорение) в профессиональной деятельности;
- использовать правила подбора одежды в профессиональной деятельности.
- Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях; (ОК 03.)

Знать:
- о роли этики, морали, добра и зла в профессиональной деятельности.
- связь этикета с профессиональной этикой, его роль в профессиональной деятельности;
- основные моральные принципы и нормы нравственного поведения человека;
- психологические основы управления временем;
- процесс общения в профессиональной деятельности;
- связь этикета с профессиональной этикой, его роль в профессиональной деятельности.
- основные моральные принципы и нормы нравственного поведения человека.

Уметь:
- анализировать с точки зрения психологических теорий свое психологическое состояние и психологическое состояние окружающих;
- применять навыки учебно-исследовательской и проектной деятельности, навыки разрешения проблем.

- использовать правила подбора одежды в профессиональной деятельности.
- Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде; (ОК 04.)

Знать:
- основные подходы психологического воздействию на индивида, группы и сообщества;
- значение невербальной системы общения;
- конфликты в профессиональной деятельности, причины их возникновения и способы решения.

Уметь:
- переносить знания в познавательную и практическую области жизнедеятельности;
- интегрировать знания из разных предметных областей;
- выдвигать новые идеи, предлагать оригинальные подходы и решения;
- пользоваться правилами поведения в условиях конфликта;

3. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ С УКАЗАНИЕМ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ, ВЫДЕЛЕННЫХ НА КОНТАКТНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ С ПРЕПОДАВАТЕЛЕМ (ПО ВИДАМ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ) И НА САМОСТОЯТЕЛЬНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Общая трудоемкость дисциплины составляет 1 зачетных единицы (36 час.).

Вид учебной работы	**Объём часов**
Максимальная учебная нагрузка (всего)	36
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	36
в том числе:	
Лекционные занятия (Лек)	22
Практические занятия (Пр)	12
Зачет (З)	0,3
Текущие консультации (ТКонс)	1,7
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	
Внеаудиторная самостоятельная работа	

Распределение учебного времени по темам и видам учебных занятий очная форма обучения

№	Наименование разделов, тем учебных занятий	Всего часов	Контактная работа с преподавателем					Сам. раб.	Формируемые результаты обучения
			Всего	Л	Пр	З	Тконс		
Раздел 1.Введение в психологию. Предмет психологии.									
1.	Предмет психологии. Понятие о психике и сознании человека	2	2	2					
Раздел 2. Психология познавательных процессов									
2.	Психические познавательные процессы: их виды и свойства	4	4	2	2				
Раздел 3. Этика и психология личности									
3.	Психология, структура и развитие личности	2	2	2					
4.	Психология темперамента	2	2	2					

5.	Характер: понятие, структура. Эмоционально - волевая сфера личности	4	4	2	2				
6.	Способности, их структура.	2	2	2					
Раздел 4. Этика и психология профессиональной деятельности									
7.	Общение, понятие, функции Общение и деятельность.	4	4	2	2				
8.	Психологический конфликт и пути его преодоления	4	4	2	2				
9.	Психология малых групп	4	4	2	2				
10.	Коммуникативные техники в профессиональной деятельности	6	6	4	2				
11.	Промежуточная аттестация. Дифференцированный зачет.	2	2			0,3	1,7		

4. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ, СТРУКТУРИРОВАННОЕ ПО ТЕМАМ (РАЗДЕЛАМ)

Тема 1. Предмет психологии. Понятие о психике и сознании человека

Содержание учебного материала:

1. Предмет, задачи и методы психологической науки и практики. Требования к научным методам в психологии. Отрасли психологии. Связь психологии с другими отраслями знаний. Основные этапы развития психологии.

2. Понятие о психике и ее эволюция. Происхождение и развитие сознания человека. Физиологические основы психики человека.

Тема 2. Психические познавательные процессы: их виды и свойства

1. Ощущение и восприятие как основа чувственного познания. Понятие об ощущении. Классификация ощущений по различным основаниям (ощущения: по модальности, по контакту с раздражителем, по месту расположения рецепторов). Основные свойства ощущения.

2. Восприятие как основа чувственного познания. Понятие о восприятии. Классификация восприятия по различным основаниям (восприятие: по действию анализаторов, по форме существования материи, по целенаправленности личности). Основные свойства восприятия.

3. Внимание. Понятие о внимании. Функции внимания. Виды и свойства внимания. Типы внимания. Качество и рассеянность внимания. Развитие внимания.

4. Понятие о памяти. Запоминание. Хранение информации. Классификация видов памяти (по модальности, по целенаправленности личности, длительности сохранения информации, по способу сохранения информации, по времени образования). Характеристика процессов памяти. Индивидуальные особенности памяти и рациональные приемы запоминания.

5. Мышление и речь. Понятие о мышлении: мышление как форма отражения, мышление как деятельность. Классификация видов мышления по различным основаниям (генетическая, по продуктивности, по степени развернутости, по уровню). Операции мышления. Формы мышления.

6. Воображение. Понятие о воображении. Воображение и творчество. Функции воображения. Виды воображения. Способы создания образов. Этапы творческого процесса (накопление информации,

«созревание», «озарение», воплощение).

Тема 3. Психология, структура и развитие личности

Понятие «человек», «индивид», «личность», «индивидуальность». Структура личности. Социальный статус личности. Рефлексия собственной жизни и уровень притязаний.

Тема 4. Психология темперамента

Понятие и структура темперамента. Психология темперамента. Физиологические основы темперамента. Темперамент как характеристика индивидных свойств человека.

Тема 5. Характер: понятие, структура. Эмоционально - волевая сфера личности

1. Типология характеров. Понятие и структура характера. Факторы, влияющие на формирование характера. Типология характера. Акцентуация характера. Самопознание характера.
2. Эмоциональная сфера личности. Эмоции и чувства: понятие, значение. Функции эмоций. Внешнее выражение эмоций. Виды эмоциональных состояний. Формы и виды чувств, высшие чувства. Методы исследования эмоциональной сферы.
3. Волевая сфера личности. Понятие, значение, функции воли. Структура волевого акта. Мотивация и волевая активность. Волевые качества человека.

Тема 6. Способности, их структура.

1. Понятие о способностях. Задатки. Структура способностей. Уровни способностей. Общие и специальные способности. Условия развития способностей.
2. Деятельность, структура и виды. Понятие деятельности. Теория деятельности А.Н. Леонтьева. Структура индивидуальной деятельности: потребности, мотивы, цели, действия, контроль, оценка

Тема 7. Общение, понятие, функции Общение и деятельность.

1. Общение как деятельность. Понятие общения. Функции общения. Эмпатия в общении. Общение и общительность. Общение и деятельность. Виды и уровни общения.
2. Барьеры в общении. Социально-психологическая компетентность в общении применительно к профессиональной деятельности.

Тема 8. Психологический конфликт и пути его преодоления

Понятие конфликта. Причины, функции и типы конфликтов. Структура конфликта: конфликтная ситуация, инцидент, конфликтные действия. Динамика конфликта. Проблема и эмоции конфликта. Стратегии поведения в конфликте: соперничество, компромисс, избегание, приспособление, сотрудничество.

Тема 9. Психология малых групп

Понятие группы. Характеристика малых групп. Понятие групповой динамики. Групповые эффекты. Взаимодействие малой группы и индивида.

Тема 10. Коммуникативные техники в профессиональной деятельности

Общение и коммуникация как неотъемлемая часть жизни. Универсальные коммуникативные технологии и их виды. Изучение теоретических аспектов коммуникативных технологий.

Тема 11. Промежуточная аттестация. Дифференцированный зачет.

Вопросы для дифференцированного зачета.

1. Сформулируйте предмет, задачи и методы психологической науки и практики отрасли и методы психологии.
2. Опишите виды и развития внимания.
3. Раскройте понятие об ощущении, перечислите виды ощущений.
4. Опишите виды восприятий и их свойства.
5. Сформулируйте понятие о мышлении, формы мышления.

6. Дайте определение понятиям: мышление и воображение, опишите процессы мышления.

7. Раскройте понятие памяти. Охарактеризуйте виды памяти.

8. Охарактеризуйте понятия «человек», «личность», «индивид», «индивидуальность».

9. Опишите факторы, влияющие на формирование личности.

10. Дайте понятие о воле, опишите функции воли.

11. Дайте понятие об эмоциях и чувствах, опишите функции чувств.

12. Охарактеризуйте типы темперамента.

13. Дайте понятие о способностях, перечислите виды способностей.

14. Дайте понятие характера.

15. Дайте понятие «группы и их классификация».

16. Составьте описание межличностных отношений в группах и в коллективе.

17. Составьте понятие об общении.

18. Опишите функции и средства общения.

19. Составьте понятие о речи.

20. Составьте характеристику основных видов деятельности индивидуума.

21. Выполните описание приемов деятельности. Навык. Привычка, Умение.

22. Составьте список основных элементов коммуникации.

23. Составьте понятие коммуникации.

24. Рассчитайте преобладающий у Вас тип темперамента.

25. Выполните описание основных приемов эффективной коммуникации.

26. Составьте алгоритм поведения в конфликте.

27. Составьте алгоритм разрешения конфликта.

28. Составьте правила делового этикета для обучающихся колледжа.

29. Выполните описания различных типов темперамента.

30. Составьте алгоритм поведения в предконфликтной ситуации.

Планы практических занятий

Тема 2. Психические познавательные процессы: их виды и свойства

. Практическое занятие № 1

Составление и защита мультимедийной презентации

«Значение познавательных процессов в профессиональной деятельности»

.

Время - 2 час.

Основные вопросы:

См. файл в приложении "Практические работы ЭиП"

Тема 5. Характер: понятие, структура. Эмоционально - волевая сфера личности

. Практическое занятие № 2

Тема: Приёмы саморегуляции поведения в профессиональной деятельности. .

Время - 2 час.

Основные вопросы:

См. файл в приложении "Практические работы ЭиП"

Тема 7. Общение, понятие, функции Общение и деятельность.

. Отработка приемов использования средств невербального общения в профессиональной деятельности. .

Время - 2 час.

Основные вопросы:

См. файл в приложении "Практические работы ЭиП"

Тема 8. Психологический конфликт и пути его преодоления. Практическое занятие № 4

Тема: Отработка различных стратегий поведения в конфликтных ситуациях в профессиональной деятельности. .

Время - 2 час.

Основные вопросы:

См. файл в приложении "Практические работы ЭиП"

Тема 9. Психология малых групп. Практическое занятие № 5

Тема: Составление и защита мультимедийной презентации

«Группа и её организационная структура».

.

Время - 2 час.

Основные вопросы:

См. файл в приложении "Практические работы ЭиП"

Тема 10. Коммуникативные техники в профессиональной деятельности. Практическое занятие № 6

Тема: Составление и защита мультимедийной презентации «Этикет и имидж в профессиональной деятельности»..

Время - 2 час.

Основные вопросы:

См. файл в приложении "Практические работы ЭиП"

5. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

5.1.1. Методические указания:

Самостоятельная работа обучающихся, это работа, выполняемая во внеаудиторное (аудиторное) время при методическом руководстве преподавателя с целью овладения необходимыми компетенциями по дисциплине "Этика и психология", дополнительными знаниями, умениями и навыками, опытом творческой, исследовательской деятельности, развития самостоятельности, ответственности и организованности, творческого подхода к решению проблем учебного уровня.

Самостоятельная работа обучающихся способствует систематизации, углублению, закреплению полученных теоретических знаний и практических умений обучающихся; формированию умений использовать справочную и специальную литературу по дисциплине; развитию познавательных способностей и творческой инициативы; способностей к саморазвитию, самосовершенствованию и самореализации; развитию исследовательских умений; использования материала, собранного и полученного в ходе самостоятельных занятий для эффективной подготовки к промежуточной аттестации.

Видами заданий для самостоятельной работы являются:

- для овладения знаниями, новой учебной информацией, развития познавательных способностей и активности обучающихся, ответственности и организованности: чтение текста (учебника, первоисточника, дополнительной литературы), работа над понятиями, ответы на вопросы, конспектирование текста, выписки из текста, работа со словарями и справочниками, использование аудио- и видеозаписей, компьютерной техники и информационно-телекоммуникационной сети Интернет и др.

- для формирования умений, закрепления и систематизации знаний: работа с конспектом лекции, ответ на контрольные вопросы, подготовка мультимедиа сообщений и презентаций/докладов к выступлению на аудиторном занятии, разработка структурно-логических схем, подготовка рефератов.

Все выполненные задания представляются обучающимися преподавателю в печатном виде в течение семестра по мере их выполнения, но до проведения промежуточной аттестации по дисциплине.

Для выполнения заданий по самостоятельной работе рекомендуется использовать материалы учебников и интернет-источников:

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. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 493 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-17889-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/560788

Немов, Р. С. Общая психология. Введение в психологию : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Р. С. Немов. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 727 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-17911-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/565785

Рамендик, Д. М. Общая психология : учебник для среднего профессионального образования / Д. М. Рамендик. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 179 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16759-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/562096

Устный и письменный ответ обучающегося оценивается в соответствии с достижениями предметных и метапредметных образовательных результатов по следующим критериям: полнота, правильность, логичность, грамотность речи.

Критерии оценивания

Оценка 5 (отлично)

Ответ полный, включает все содержательные элементы.

Ответ правильный, не содержит фактических ошибок.

Ответ последовательный, включает вступление, основную часть и выводы. В основной части представлены причинно-следственные связи, аргументация, характеристика признаков.

Устная речь грамотная, соответствует нормам литературного русского языка. Отсутствуют слова-паразиты, жаргонные выражения.

Оценка 4 (хорошо)

Ответ включает основные содержательные элементы

Ответ в целом правильный, но содержит одну-две несущественные ошибки или неточности

Ответ логичный, включает вступление, основную часть и выводы. Последовательность изложения основной части в основном выдержана.

Ответ в основном выдержан в соответствии с нормами литературного русского языка.

Допущены одна-две ошибки в ударениях и согласовании слов

Оценка 3 (удовлетворительно)

Ответ отражает отдельные аспекты темы.

Ответ в основном правильный, но содержит одну-две фактические ошибки, которые обучающийся исправил самостоятельно после уточняющего вопроса.

Последовательность изложения в основном выдержана, обучающийся самостоятельно сформулировал выводы после напоминания.

Обучающийся допускает ошибки в ударениях и согласовании слов

Оценка 2 (неудовлетворительно) Устный ответ, письменная работа, практическая деятельность частично соответствуют требованиям программы, имеются существенные недостатки и грубые ошибки. Объём знаний — менее 50% содержания.

Текущую оценку выставляет преподаватель за устный ответ, выполненное письменное домашнее задание, письменную работу, выполненную во время занятия.

Общие требования к составлению и оформлению презентации

Подготовка мультимедийной презентации проводится во внеаудиторное время, защита презентации - в аудиторное время.

• Формат презентации - PowerPoint Presentation

• Структура презентации

Первый слайд - Указание темы и фамилия имя автора;

Второй слайд - план презентации – по пунктам;

Далее слайды – раскрывающие изложение материала;

Последний слайд – список источников, литературы и интернет-ресурсов.

• Количество слайдов не менее 15-ти.

• Сбалансированное соотношение текста и иллюстраций (иллюстрации должны быть подписаны).

• Требования к изложению темы:

Содержательность: глубина, полнота и конкретность освещения темы (проблемы).

Логичность: последовательность изложения, его пропорциональность, обоснование теоретических положений фактами или обобщение фактов и формулирование выводов.

Концептуальность изложения: рассмотрены различные точки зрения (концепции), выражено свое отношение.

Риторика: (богатство речи): лаконичность, образное выражение мыслей и чувств путем использования различных языковых средств, выбора точных слов, эпитетов и т.п.; правильность и чистота речи; владение исторической терминологией.

• Презентация должна быть выдержана в одном стиле оформления

Критерии оценки защиты мультимедийной презентации:

Оценка 5 ставится, если выполнены все требования к созданию мультимедийной презентации: обозначена тема, выполнен краткий анализ различных источников по данной теме, сформулированы выводы, выдержан объём, соблюдены требования к оформлению, выдержан единый стиль оформления.

Оценка 4 – основные требования созданию мультимедийной презентации и ее защите выполнены, но при этом допущены недочёты: имеются неточности в изложении материала; отсутствует логическая последовательность; не выдержан объём презентации; имеются упущения в оформлении: не полностью соблюден единый стиль оформления.

Оценка 3 – имеются существенные отступления от требований к созданию мультимедийной презентации: не полностью раскрыта тема, имеются существенные недочеты в оформлении.

Оценка 2 – тема презентации не раскрыта, не соблюден единый стиль оформления слайдов.

Критерии оценки выступления с сообщением:

Оценка 5 - выполнены все требования к написанию и защите сообщения: обозначена проблема и обоснована её актуальность, сделан краткий анализ различных точек зрения на рассматриваемую проблему и логично изложена собственная позиция, сформулированы выводы, тема раскрыта полностью, выдержан объём, соблюдены требования к внешнему оформлению, даны правильные ответы на дополнительные вопросы.

Оценка 4 – основные требования к сообщению и их защите выполнены, но при этом допущены недочёты. В частности, имеются неточности в изложении материала; отсутствует логическая последовательность в суждениях; не выдержан объём; имеются упущения в оформлении; на дополнительные вопросы при защите даны неполные ответы.

Оценка 3 – имеются существенные отступления от требований: тема освещена лишь частично; допущены фактические ошибки в содержании или при ответе на дополнительные вопросы; во время защиты отсутствует вывод.

Оценка 2 – тема не раскрыта, обнаруживается существенное непонимание проблемы.

ТРЕБОВАНИЯ И КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ЭССЕ

Творческая работа должна быть выполнена аккуратно, разборчивым почерком, без сокращения слов.

К работе обучающегося предъявляется ряд требований, относящихся к содержанию, языку и стилю изложения.

1. Объём работы

Объём работы должен быть не менее 100 и не более 300 слов, включая предлоги. Если данный объём работы выдержан, поступающий получает 1 балл.

2. Соответствие теме

Содержание работы оценивается по следующим критериям:

• Содержание соответствует предложенной теме. Содержательной считается работа, в

которой тема раскрыта и все мысли подчинены общей идее. Тема должна быть понята правильно и раскрыта достаточно полно;

• Фактические (не грамматические!) ошибки отсутствуют или имеются единичные фактические неточности.

При соблюдении данных требований обучающийся получает 1 балл.

3. Соблюдение норм русского литературного языка

Соответствие нормам литературного языка оценивается по следующим критериям:

• Правильное построение словосочетаний и предложений;

• Согласование слов в роде, числе и падеже;

• Не допускается смешение прямой и косвенной речи;

• Правильное построение предложений с однородными членами, обособленными конструкциями;

• Правильное образование новых слов и форм слова;

• Стилистическое единство текста;

• Употребление слов, свойственных литературному языку (без жаргонизмов, диалектизмов, молодёжного сленга и т.п.).

Если допущено не более трех ошибок данного типа, обучающийся получает 2 балла.

Эссе оценивается по двухбалльной системе «зачёт» или «незачёт».

Более 3 баллов - «зачёт»

Менее 3 баллов - «незачёт».

Рекомендации по составлению структурно - логических схем (СЛС)

1. Посмотрите внимательно содержание изучаемого блока по учебнику.

2. Внимательно изучите каждый параграф (подраздел блока), выписывая из них основные понятия.

3. Прочитайте текст с целью нахождения связей между понятиями и найдите в тексте или на основе умозаключения обобщающее термины, понятия.

4. Найдите наиболее общие понятия, категории объединяющие все содержание текста

5. Постройте логическую структуру, включающую выбранные вами понятия с учетом взаимодействия между ними. Если удастся найти обобщающие понятия и категории, то в результате построения логической схемы получится иерархическая структура (дерево). Если одни понятия вытекают из других, можно установить причинно-следственные связи и построить логические цепочки. Если понятия, факты связанны хронологически, то можно построить хронологические таблицы (последовательности).

6. Сверьте полученную логическую структуру, прочитав текст еще раз, при необходимости уточните структуру.

Требования к составлению структурно-логических схем

1. Простота (минимальное количество схемных элементов и их связей)

2. Целевая и смысловая значимость элементов и связей и их иерархическое расположение (основные, вспомогательные и т.д.).

3. Наглядность схемы (цветовое отличие и т.д.)

5.1.2. Задания для повторения и углубления приобретаемых знаний.

№	Задания
1	«См. задания для самостоятельной работы» в приложении.
2	«См. задания для самостоятельной работы» в приложении.
3	«См. задания для самостоятельной работы» в приложении.
4	«См. задания для самостоятельной работы» в приложении.
5	«См. задания для самостоятельной работы» в приложении.
6	«См. задания для самостоятельной работы» в приложении.

5.2. Задания, направленные на формирование профессиональных умений.

№	Задания
7	«См. задания для самостоятельной работы» в приложении.
8	«См. задания для самостоятельной работы» в приложении.
9	«См. задания для самостоятельной работы» в приложении.
10	«См. задания для самостоятельной работы» в приложении.
11	«См. задания для самостоятельной работы» в приложении.
12	«См. задания для самостоятельной работы» в приложении.

6. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

6.1. Средства оценивания в ходе текущего контроля:

Перечень знаний, осваиваемых в рамках учебной дисциплины

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
- основные понятия: «психология», «ощущение», «восприятие», «внимание», «память», «воображение», «мышление», «эмоции», «воля», «личность», «темперамент», «характер», «способность», «деятельность», «конфликт»; - о роли ощущений, восприятия, памяти, внимания, воображения, мышления, эмоций, воли в профессиональной деятельности; - личность, темперамент, характер, способности в профессиональной деятельности; - процесс общение в профессиональной деятельности; - конфликты в профессиональной деятельности, причины их возникновения; - понятия «этика»,	- знание и понимание материала; - грамотное использование терминологии в ходе устных и письменных ответов. - критическое мышление и решение проблем; - коммуникативные навыки; - задания для практических занятий; - письменные задания (рефераты, аналитические справки) в ходе аудиторных занятий; - анализ, систематизация и обобщение текстовых, визуальных источников информации по личностному росту.	- устные и письменные опросы в ходе аудиторных занятий на знание категорий дисциплины; - сообщения, доклады, эссе, рефераты, мультимедийные презентации. - сообщения или доклады в ходе практических занятий. - защита мультимедийных презентаций; - выполнение заданий, рекомендованных для самостоятельной работы в ходе аудиторных и практических занятий; - презентация мини-проектов (индивидуальных заданий, структурно-логических схем, проблемных заданий и т. д.) в ходе практических работ и лекционных занятий.

«мораль», «добро и зло», «этикет» «манеры». - пользоваться правилами поведения в условиях конфликта; - преодолевать конфликтные ситуации; - использовать особенности речевого поведения (голос, манера речи, скорость речи, громкость голоса, произношение слов, артикуляция, окраска звучания голоса, ритмично говорение) в профессиональной деятельности; - использовать правила подбора одежды в профессиональной деятельности.		

- о роли этики, морали, добра и зла в профессиональной деятельности. - связь этикета с профессиональной этикой, его роль в профессиональной деятельности; - основные моральные принципы и нормы нравственного поведения человека; - психологические основы управления временем; - процесс общения в профессиональной деятельности; - связь этикета с профессиональной этикой, его роль в профессиональной деятельности. - основные моральные принципы и нормы нравственного поведения человека. - анализировать с точки зрения психологических теорий свое психологическое состояние и психологическое состояние окружающих; - применять навыки учебно-исследовательской и проектной деятельности, навыки разрешения проблем. - использовать правила подбора одежды в профессиональной деятельности.		

- основные подходы психологического воздействию на индивида, группы и сообщества; - значение невербальной системы общения; - конфликты в профессиональной деятельности, причины их возникновения и способы решения. - переносить знания в познавательную и практическую области жизнедеятельности; - интегрировать знания из разных предметных областей; - выдвигать новые идеи, предлагать оригинальные подходы и решения; - пользоваться правилами поведения в условиях конфликта;		

6.2. ФОС для текущего контроля:

№	ФОС текущего контроля
1	«См. файл «ФОС для текущего контроля» в Приложении».

6.3 ФОС для промежуточной аттестации:

Задания для оценки знаний.

№	Задания
1	Вопросы к зачету 1-8
2	1. Предмет, задачи и методы психологической науки и практики Отрасли и методы психологии 2. Виды внимания. Развитие внимания. 3. Понятие об ощущении, Виды ощущений. 4. Виды восприятий и их свойства. 5. Понятие о мышлении. Формы мышления 6. Процессы мышления. Мышление и воображение. 7. Понятие о памяти. Характеристика видов памяти. 8. Характеристика понятий «человек», «личность», «индивид», «индивидуальность».
3	Вопросы к зачету 9-14
4	9. Факторы, влияющие на формирование личности. 10. Понятие о воле. Функции воли. 11. Понятие об эмоциях и чувствах. Функции чувств. 12. Характеристика типов темперамента. 13. Понятие о способностях. Виды способностей. 14. Понятие о характере. Формирование характера.

5	Вопросы к зачету 15-21
6	15. Понятие «группы и их классификация» 16. Межличностные отношения в группах и в коллективе. 17. Понятие об общении. 18. Функции общения. Средства общения. 19. Понятие о речи. Виды и функции речи. 20. Характеристика основных видов деятельности. Понятие «ведущий вид деятельности», 21. Приемы деятельности. Навык. Привычка, Умение.

Задания для оценки умений.

№	Задания
1	См. файл "Задания для самостоятельно работы" в Приложении
2	См. файл "Задания для самостоятельно работы" в Приложении
3	См. файл "Задания для самостоятельно работы" в Приложении
4	См. файл "Задания для самостоятельно работы" в Приложении
5	См. файл "Задания для самостоятельно работы" в Приложении
6	См. файл "Задания для самостоятельно работы" в Приложении

7. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

а) основная литература:

1. Рамендик, Д. М. Общая психология : учебник для среднего профессионального образования / Д. М. Рамендик. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 179 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16759-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/562096

2. Немов, Р. С. Общая психология. Введение в психологию : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Р. С. Немов. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 727 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-17911-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/565785

3. 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. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 493 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-17889-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/560788

б) дополнительная литература:

1. Собольников, В. В. Этика и психология делового общения : учебник для среднего профессионального образования / В. В. Собольников, Н. А. Костенко ; под редакцией В. В. Собольникова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 202 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-06957-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/564570

2. Собольников, В. В. Невербальные средства коммуникации : учебник для среднего профессионального образования / В. В. Собольников. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 164 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-18789-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/569025

3. Бухарова, И. С. Психология. Практикум : учебник для среднего профессионального образования / И. С. Бухарова, М. В. Бывшева, Е. А. Царегородцева. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 208 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-07513-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/564596

8. ПЕРЕЧЕНЬ КОМПЛЕКТОВ ЛИЦЕНЗИОННОГО И СВОБОДНО РАСПРОСТРАНЯЕМОГО ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ, ИСПОЛЬЗУЕМОГО ПРИ ИЗУЧЕНИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

При изучении учебной дисциплины (в том числе в интерактивной форме) предполагается применение современных информационных технологий. Комплект программного обеспечения для их использования включает в себя: пакеты офисного программного обеспечения Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint), или свободно распространяемое программное обеспечение OpenOffice; веб-браузер (Google Chrome, Mozilla, Microsoft Edge др.); электронные библиотечные системы IPR Smart и ЮРАЙТ; систему размещения в сети «Интернет» и проверки на наличие заимствований курсовых, научных и выпускных квалификационных работ «Антиплагиат.ВУЗ».

Для доступа к учебному плану и результатам освоения дисциплины, формирования Портфолио обучающегося используется Личный кабинет студента (он-лайн доступ через сеть Интернет https://portal.rosnou.ru). Для обеспечения доступа обучающихся во внеучебное время к электронным образовательным ресурсам учебной дисциплины, а также для студентов, обучающихся с применением дистанционных образовательных технологий, используется портал электронного обучения на базе СДО Moodle (он-лайн доступ через сеть Интернет https://e-edu.rosnou.ru).

9. ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

https://psychologos.ru/ Образовательная платформа практической психологии https://psychologos.ru/

https://testometrika.com/temperament/questionnaire-eysenck-pen/?ysclid=mc3dihalif242862792 Психологические тесты в режиме он-лайн. Тест для определения типа темперамента по Айзенку https://testometrika.com/

https://kinzhal.media/ Журнал яндекс практикума, в котором описаны различные психологические ситуации и способы их решения

10. ОБУЧЕНИЕ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Изучение учебной дисциплины обучающимися инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья осуществляется в соответствии с Приказом Министерства просвещения РФ от 31 марта 2025 г. № 253 «Об утверждении Порядка обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере общего, среднего профессионального образования и соответствующего дополнительного профессионального образования, профессионального обучения, дополнительного образования детей и взрослых, организации отдыха и оздоровления детей, а также оказания им при этом необходимой помощи», Положением АНО ВО «РосНОУ» Об организации обучения студентов – инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, Положением о Центре инклюзивного образования и психологической помощи АНО ВО «Российский новый университет».

Лица с ограниченными возможностями здоровья и инвалиды обеспечиваются электронными образовательными ресурсами, адаптированными к состоянию их здоровья.

Предоставление специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования, подбор и разработка учебных материалов для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья производится преподавателями с учетом индивидуальных психофизиологических особенностей обучающихся и специфики приема-передачи учебной информации на основании просьбы, выраженной в письменной форме.

С обучающимися по индивидуальному плану или индивидуальному графику проводятся индивидуальные занятия и консультации.

11. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

Реализация программы дополнительного курса требует наличия учебного кабинета;

Оборудование учебного кабинета:

1. столы, стулья для преподавателя и студентов;
2. шкафы для хранения учебно-методической документации;
3. доска классная

Технические средства обучения:

4. компьютер; мультимедийный проектор

Занятия с инвалидами по зрению, слуху, с нарушениями опорно-двигательного аппарата проводятся в специально оборудованных аудиториях по их просьбе, выраженной в письменной форме.

Автор (составитель) преподаватель I квалификационной категории АНО ВО РосНоУ колледж

Ильина Ксения Александровна

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ НОВЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(АНО ВО «РосНОУ»)

Колледж АНО ВО "Российский новый университет"

Предметно-цикловая комиссия социально-гуманитарных дисциплин

Рабочая программа учебной дисциплины

История России

Код и направление профессии 46.01.03 ДЕЛОПРОИЗВОДИТЕЛЬ

Москва
2024

1. НАИМЕНОВАНИЕ И ЦЕЛЬ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Учебная дисциплина «История России» изучается обучающимися, осваивающими образовательную программу ДЕЛОПРОИЗВОДИТЕЛЬ в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 46.01.03 ДЕЛОПРОИЗВОДИТЕЛЬ (приказ Минпросвещения России от 14.11.2023 г. № 857).

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

Изучение дисциплины направлено на подготовку обучающихся к осуществлению профессиональных действий в соответствии с выбранным профессиональным стандартом.

Развитие у обучающихся навыков командной работы, межличностной коммуникации, принятия решений, лидерских качеств обеспечивается чтением лекций, проведением занятий с применением активных методов обучения, содержание которых разработано на основе результатов научных исследований, проводимых Университетом, в том числе с учетом региональных особенностей профессиональной деятельности выпускников и потребностей работодателей.

2. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ, СООТНЕСЕННЫЕ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

В результате освоения дисциплины обучающийся по программе программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих среднего профессионального образования должен:

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

Знать:

- номенклатуру информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности;
- приёмы структурирования информации;
- формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации;
- порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств.

Уметь:

- определять задачи для поиска информации;
- определять необходимые источники информации;
- планировать процесс поиска;
- структурировать получаемую информацию;
- выделять наиболее значимое в перечне информации;
- оценивать практическую значимость результатов поиска;
- оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач;
- использовать современное программное обеспечение;
- использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач.

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

Знать:
- сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей;
- значимость профессиональной деятельности по специальности;
- стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения.

Уметь:
- описывать значимость своей специальности;
- применять стандарты антикоррупционного поведения.

3. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ С УКАЗАНИЕМ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ, ВЫДЕЛЕННЫХ НА КОНТАКТНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ С ПРЕПОДАВАТЕЛЕМ (ПО ВИДАМ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ) И НА САМОСТОЯТЕЛЬНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Общая трудоемкость дисциплины составляет 2 зачетных единицы (72 час.).

Вид учебной работы	**Объём часов**
Максимальная учебная нагрузка (всего)	72
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	58
в том числе:	
Лекционные занятия (Лек)	42
Практические занятия (Пр)	14
Зачет (З)	0,3
Текущие консультации (ТКонс)	1,7
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	14
Внеаудиторная самостоятельная работа	

Распределение учебного времени по темам и видам учебных занятий очная форма обучения

№	Наименование разделов, тем учебных занятий	Всего часов	Контактная работа с преподавателем					Сам. раб.	Формируемые результаты обучения
			Всего	Л	Пр	З	Тконс		
История России.									
1.	Отечественная история в системе научных дисциплин.	2	2	2					
2.	Россия – великая наша держава.	2	2	2					
3.	Александр Невский как спаситель Руси.	2	2	2					
4.	Смута и её преодоление.	2	2	2					
5.	Волим под царя восточного, православного.	2	2	2					
6.	Пётр Великий. Строитель великой империи.	2	2	2					
7.	Отторженная возвратих.	2	2	2					
8.	Крымская война – «Пиррова победа Европы».	2	2	2					
9.	Гибель империи.	2	2	2					
10.	От великих потрясений к Великой победе.	2	2	2					

11.	Вставай, страна огромная.	2	2	2					
12.	В буднях великих строек.	2	2	2					
13.	От Перестройки к кризису, от кризиса к возрождению.	2	2	2					
14.	Россия. XXI век.	2	2	2					
15.	История антироссийской пропаганды.	2	2	2					
16.	Слава русского оружия.	2	2	2					
17.	Россия в деле.	2	2	2					
Россия в мире.									
18.	Послевоенное мирное урегулирование и новая мировая система.	8	6	2	4			2	
19.	Крупнейшие страны мира во второй половине XX- н. XXI века.	8	2	2				6	
20.	Страны Азии и Африки.	8	6	2	4			2	
21.	Глобализация и формирование многополярного мира.	12	8	2	6			4	
Промежуточная аттестация (дифференцированный зачёт).									
22.	Промежуточная аттестация	2	2			0,3	1,7		

4. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ, СТРУКТУРИРОВАННОЕ ПО ТЕМАМ (РАЗДЕЛАМ)

Тема 1. Отечественная история
в системе научных дисциплин.

Сущность, формы, функции исторического знания. Методы и источники изучения истории. Понятие и классификация исторического источника. Отечественная историография в прошлом и настоящем: общее и особенное. Методология и теория исторической науки. Периодизации Отечественной истории. Спорные вопросы в курсе Отечественной истории. Место и роль истории в системе общественных дисциплин. История России - неотъемлемая часть всемирной истории. Античное наследие в эпоху Великого переселения народов. Проблема этногенеза восточных славян.

Тема 2. Россия – великая наша держава.

Гимн России. Становление духовных основ России. Место и роль России в мировом сообществе. Содружество народов России и единство российской цивилизации. Пространство России и его геополитическое, экономическое и культурное значение. Российские инновации и устремлённость в будущее.

Тема 3. Александр Невский как спаситель Руси.

Выбор союзников Даниилом Галицким. Александр Ярославович. Невская битва и Ледовое побоище. Столкновение двух христианских течений: православие и католичество. Любечский съезд. Русь и Орда. Отношение Александра с Ордой.

Тема 4. Смута и её преодоление.

Династический кризис и причины Смутного времени. Избрание государей посредством народного голосования. Столкновение с иностранными захватчиками и зарождение гражданско-патриотической идентичности в ходе 1-2 народного ополчений.

Тема 5. Волим под царя восточного, православного.

Взаимоотношения России и Польши. Вопросы национальной и культурной идентичности приграничных княжеств западной и южной Руси (Запорожское казачество). Борьба за свободу под руководством Богдана Хмельницкого. Земский собор 1653 г. и Переяславская Рада 1654 г.

Тема 6. Пётр Великий.
Строитель великой империи.

Взаимодействие Петра I с европейскими державами (северная война, прутские походы).

Формирование нового курса развития России: западноориентированный подход. Россия – империя. Социальные, экономические и политические изменения в стране. Строительство великой империи: цена и результаты.

Тема 7. Отторженная возвратих.

Просвещённый абсолютизм в России. Положение Российской империи в мировом порядке: русско-турецкие войны (присоединение Крыма), разделы Речи Посполитой. Расцвет культуры Российской империи и её

значение в мире. Строительство городов в Северном Причерноморье.

Тема 8. Крымская война – «Пиррова победа Европы».

«Восточный вопрос». Положение держав в восточной Европе. Курс императора Николая I. Расстановка сил перед Крымской войной. Ход военных действий. Оборона Севастополя. Итоги Крымской войны.

Тема 9. Гибель империи.

Первая русская революция 1905-1907 гг. Первая мировая война и её значение для российской истории: причины, предпосылки, ход военных действий (Брусиловский прорыв), расстановка сил. Февральская революция и Брестский мир. Октябрь 1917 г. как реакция на происходящие события: причины и ход Октябрьской революции.

Гражданская война.

Тема 10. От великих потрясений к Великой победе.

Новая экономическая политика. Антирелигиозная компания. Коллективизация и её последствия. Индустриализация. Патриотический поворот в идеологии советской власти и его выражение в Великой Отечественной Войне.

Тема 11. Вставай, страна огромная.

Причины и предпосылки Второй мировой войны. Основные этапы и события Великой Отечественной войны. Патриотический подъем народа в годы Отечественной Войны. Фронт и тыл. Защитники Родины и пособники нацистов. Великая Отечественная война в исторической памяти нашего народа.

Тема 12. В буднях великих строек.

Геополитические результаты Великой Отечественной. Экономика и общество СССР после Победы. Пути восстановления экономики – процессы и дискуссии. Экономическая модель послевоенного СССР, идеи социалистической автаркии. Продолжение и последующее сворачивание патриотического курса в идеологии. Атомный проект и создание советского ВПК. План преобразования природы.

Тема 13. От Перестройки к кризису, от
кризиса к возрождению.

Идеология и действующие лица «перестройки». Россия и страны СНГ в 1990-е годы. Кризис экономики – цена реформ. Безработица и криминализация общества. Пропаганда деструктивных идеологий среди молодёжи. Олигархизация. Конфликты на Северном Кавказе.

Положение национальных меньшинств в новообразованном государстве.

Тема 14. Россия. XXI век.

Запрос на национальное возрождение в обществе. Укрепление патриотических настроений. Владимир Путин. Деолигархизация и укрепление вертикали власти. Курс на суверенную внешнюю политику: от Мюнхенской речи до операции в Сирии. Экономическое возрождение: энергетика, сельское хозяйство, национальные проекты. Возвращение ценностей в конституцию. Спецоперация по защите

Донбасса.

Тема 15. История антироссийской пропаганды.

Ливонская война – истоки русофобской мифологии. «Завещание Петра великого» - антироссийская фальшивка. Пропаганда Наполеона Бонапарта. Либеральная и революционная антироссийская пропаганда в Европе в XIX столетии и роль в ней российской революционной эмиграции. Образ большевистской угрозы в подготовке гитлеровской агрессии. Антисоветская пропаганда эпохи Холодной войны.

Мифологемы и центры распространения современной русофобии.

Тема 16. Слава русского оружия.

Ранние этапы истории российского оружейного дела: государев пушечный двор, тульские оружейники. Значение военно- промышленного комплекса в истории экономической модернизации Российской Империи: Путиловский и Обуховский заводы, развитие авиации. Сталинская индустриализация. Пятилетки. ВПК в эпоху Великой Отечественной Войны – всё для фронта, всё для победы. Космическая отрасль, авиация, ракетостроение, кораблестроения. Современный российский ВПК и его новейшие разработки.

Тема 17. Россия в деле.

Высокие технологии. Энергетика. Сельское хозяйство. Освоение Арктики. Развитие сообщений – дороги и мосты. Космос. Перспективы импортозамещения и технологических рывков.

Тема 18. Послевоенное мирное урегулирование и новая мировая система.

Общие итоги Второй мировой войны. Изменение геополитической и экономической ситуации в мире. Формирование биполярной системы мира. Начало «холодной войны», крупнейшие кризисы.

Тема 19. Крупнейшие страны мира во второй половине XX- н. XXI века.

Экономические, геополитические итоги второй мировой войны для США. Превращение США в финансово-экономического и военно-политического лидера западного мира.

Тема 20. Страны Азии и Африки.

Государства Юго-Восточной Азии: Китай и Индия во второй половине XX века. Экономическое и политическое развитие, формирование самостоятельной роли в мире. Развитие российско-китайских и российско-индийских отношений.

Тема 21. Глобализация и формирование многополярного мира.

Факторы глобализации, её положительные и отрицательные стороны.

Глобальные проблемы современности. Геополитическое положение и национальные интересы России.

Антиглобализм и формирование многополярной системы мира.

Тема 22. Промежуточная аттестация

Вопросы к зачёту:

1. Раскройте следующие темы:

Периодизации Отечественной истории. Спорные вопросы в курсе Отечественной истории. Место и роль истории в системе общественных дисциплин.

2. Раскройте следующие темы:

Место и роль России в мировом сообществе. Содружество народов России и единство российской цивилизации. Пространство России и его геополитическое, экономическое и культурное значение.

3. Раскройте следующие темы:

Выбор союзников Даниилом Галицким. Александр Ярославович. Невская битва и Ледовое побоище. Столкновение двух христианских течений: православие и католичество. Любечский съезд. Русь и Орда. Отношение Александра с Ордой.

4. Раскройте следующие темы:

Династический кризис и причины Смутного времени. Избрание государей посредством народного голосования. Столкновение с иностранными захватчиками и зарождение гражданско-

патриотической идентичности в ходе 1-2 народного ополчений.

5. Раскройте следующие темы:

Взаимоотношения России и Польши. Вопросы национальной и культурной идентичности приграничных княжеств западной и южной Руси (Запорожское казачество). Борьба за свободу под руководством Богдана Хмельницкого. Земский собор 1653 г. и Переяславская Рада 1654 г.

6. Раскройте следующие темы:

Взаимодействие Петра I с европейскими державами (северная война, прутские походы). Формирование нового курса развития России: западноориентированный подход. Россия – империя. Социальные, экономические и политические изменения в стране. Строительство великой империи: цена и результаты.

7. Раскройте следующие темы:

Просвещённый абсолютизм в России. Положение Российской империи в мировом порядке: русско-турецкие войны (присоединение Крыма), разделы Речи Посполитой. Расцвет культуры Российской империи и её значение в мире. Строительство городов в Северном Причерноморье.

8. Раскройте следующие темы:

«Восточный вопрос». Положение держав в восточной Европе. Курс императора Николая I. Расстановка сил перед Крымской войной. Ход военных действий. Оборона Севастополя. Итоги Крымской войны.

9. Первая русская революция 1905-1907 гг. Первая мировая война и её значение для российской истории: причины, предпосылки, ход военных действий (Брусиловский прорыв), расстановка сил.

10. Раскройте следующие темы:

Февральская революция и Брестский мир. Октябрь 1917 г. как реакция на происходящие события: причины и ход Октябрьской революции. Гражданская война.

11. Раскройте следующие темы:

Новая экономическая политика. Антирелигиозная компания. Коллективизация и её последствия. Индустриализация. Патриотический поворот в идеологии советской власти и его выражение в Великой Отечественной Войне.

12. Раскройте следующие темы:

Причины и предпосылки Второй мировой войны. Основные этапы и события Великой Отечественной войны. Патриотический подъем народа в годы Отечественной Войны. Фронт и тыл. Защитники Родины и пособники нацистов. Великая Отечественная война в исторической памяти нашего народа.

13. Раскройте следующие темы:

Геополитические результаты Великой Отечественной. Экономика и общество СССР после Победы. Пути восстановления экономики – процессы и дискуссии. Экономическая модель послевоенного СССР, идеи социалистической автаркии. Продолжение и последующее сворачивание патриотического курса в идеологии. Атомный проект и создание советского ВПК. План преобразования природы.

14. Раскройте следующие темы:

Идеология и действующие лица «перестройки». Россия и страны СНГ в 1990-е годы. Кризис экономики – цена реформ. Безработица и криминализация общества. Пропаганда деструктивных идеологий среди молодёжи. Олигархизация. Конфликты на Северном Кавказе. Положение национальных меньшинств в новообразованном государстве.

15. Раскройте следующие темы:

Запрос на национальное возрождение в обществе. Укрепление патриотических настроений. Владимир Путин. Деолигархизация и укрепление вертикали власти. Курс на суверенную внешнюю политику: от Мюнхенской речи до операции в Сирии. Экономическое возрождение: энергетика, сельское хозяйство, национальные проекты. Возвращение ценностей в конституцию. Спецоперация по защите Донбасса.

16. Раскройте следующие темы:

Ливонская война – истоки русофобской мифологии. «Завещание Петра великого» - антироссийская фальшивка. Пропаганда Наполеона Бонапарта. Либеральная и революционная антироссийская пропаганда в Европе в XIX столетии и роль в ней российской революционной эмиграции. Образ большевистской угрозы в подготовке гитлеровской агрессии. Антисоветская пропаганда эпохи Холодной войны.

Мифологемы и центры распространения современной русофобии.

17. Раскройте следующие темы:

Ранние этапы истории российского оружейного дела: государев пушечный двор, тульские оружейники. Значение военно- промышленного комплекса в истории экономической модернизации Российской Империи: Путиловский и Обуховский заводы, развитие авиации. Сталинская индустриализация. Пятилетки. ВПК в эпоху Великой Отечественной Войны – всё для фронта, всё для победы. Космическая отрасль, авиация, ракетостроение, кораблестроения. Современный российский ВПК и его новейшие разработки.

18. Раскройте следующие темы:

Высокие технологии. Энергетика. Сельское хозяйство. Освоение Арктики. Развитие сообщений – дороги и мосты. Космос. Перспективы импортозамещения и технологических рывков.

19. Раскройте следующие темы:

Общие итоги Второй мировой войны. Изменение геополитической и экономической ситуации в мире. Формирование биполярной системы мира. Начало «холодной войны», крупнейшие кризисы.

20. Раскройте следующие темы:

Экономические, геополитические итоги второй мировой войны для США. Превращение США в финансово-экономического и военно-политического лидера западного мира.

21. Раскройте следующие темы:

Государства Юго-Восточной Азии: Китай и Индия во второй половине XX века. Экономическое и политическое развитие, формирование самостоятельной роли в мире. Развитие российско-китайских и российско-индийских отношений.

22. Раскройте следующие темы:

Факторы глобализации, её положительные и отрицательные стороны.

Глобальные проблемы современности. Геополитическое положение и национальные интересы России. Антиглобализм и формирование многополярной системы мир.

Планы практических занятий

Тема 18. Послевоенное мирное урегулирование и новая мировая система.. Холодная война..

Время - 4 час.

Основные вопросы:

См. файл №1 в Приложении.

Тема 20. Страны Азии и Африки.. Практическая работа №2. Деколонизация. Неоколониализм..

Время - 4 час.

Основные вопросы:

См. файл №1 в Приложении.

Тема 21. Глобализация и формирование многополярного мира.. Глобализм. Антиглобализм. Россия и Глобальный Юг..

Время - 6 час.

Основные вопросы:

См. файл №1 в Приложении.

5. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

5.1.1. Методические указания:

Самостоятельная работа выполняется обучающимися с целью закрепления пройденных тем, а также более углублённого освоения и отработки тем, затрагиваемых в ходе аудиторных занятий, но не получивших достаточной проработки по причине ограниченности временных ресурсов,

отведённых на дисциплину.

Самостоятельная работа выполняется обучающимся параллельно изучения дисциплины с преподавателем в свободное от выполнения иных заданий, предусмотренных учебным планом, время.

Результаты самостоятельной работы предоставляются как в письменной, так и в устной форме, в зависимости от характера задания и от выработанной совместно с преподавателем договорённостью в установленное для этого время (в том числе во время семинаров, промежуточной аттестации и пр.).

Самостоятельная работа оценивается преподавателем по системе "зачёт/незачёт". "Зачёт" ставится в случае верного выполнения задания не ниже 75% от общего объёма. "Незачёт" по самостоятельной работе может послужить основанием к недопуску обучающегося к прохождению промежуточной аттестации по изучаемой дисциплине.

Для успешного выполнения заданий самостоятельной работы в рамках освоения учебной дисциплины рекомендуется применять следующий алгоритм:

1. Используя рекомендованную литературу, ресурсы сети Интернет, а также иные открытые источники (в случае наличия потребности более глубокого погружения в тему) найти и выписать определения терминам и понятиям, встречающимся в заданиях (см. ниже).

2. Проработать каждую из затрагиваемых тем, составив краткий конспект.

3. Найти схожие или аналогичные примеры заданий, адаптировать их к текущему заданию.

4. По возникающим вопросам обращаться за разъяснениями к преподавателю в оговорённой заранее форме.

Термины и понятия, встречающиеся в заданиях:
Антигитлеровская коалиция.
Антифранцузские коалиции.
Блогосфера.
БРИКС.
Возрождение в Европе.
Волонтерское движение.
Импортозамещение.
Исторические исследования.
Коллективный Запад.
Концепция “Москва – Третий Рим”.
Международные отношения.
Милитаризация экономики.
Многополярный мир.
Мультикультурализм.
Национализм.
Национальные конфликты.
Организация Объединённых Наций.
Парад суверенитетов.
Патриотизм.
Политическая пассивность.
Практики коммеморации.
Русофобия.
Социальная политика государства.
Суверенитет государства.
Тенденции развития.
Холодная война.
Хронологическая таблица.
Хронология.
Цветная революция.
Ядерная триада.

5.1.2. Задания для повторения и углубления приобретаемых знаний.

№	Задания
1	Какие коммеморативные практики наименее/наиболее эффективно применяются в современной России?
2	Составьте список исторических обычаев, которые уходят корнями в историческое прошлое нашей страны.
3	Проанализируйте развитие российско-индийских отношений в XXI веке, дайте оценку. Проанализируйте развитие российско-индийских отношений в XXI веке, дайте оценку.
4	Проанализируйте развитие российско-британских отношений в XXI веке, дайтПроанализируйте развитие российско-британских отношений в XXI веке, дайте оценку.е оценку.

5.2. Задания, направленные на формирование профессиональных умений.

№	Задания
5	Проведите сравнительный анализ подходов к формированию и развитию патриотизма в советский период и в современной России.
6	Проанализируйте роль волонтерского движения в специальной военной операции.
7	Объясните, почему патриотизм нельзя смешивать с национализмом.
8	Проанализируйте современные отечественные фильмы и сериалы, в основе которых лежат исторические сюжеты, на предмет их способности/неспособности повлиять на развитие патриотизма. Перечислите основные причины, по которым страны коллективного Запада взяли курс на русофобию.

6. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

6.1. Средства оценивания в ходе текущего контроля:

Перечень знаний, осваиваемых в рамках учебной дисциплины

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
- номенклатуру информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; - приёмы структурирования информации; - формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации; - порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств.	- знание и понимание материала; - критическое мышление и решение проблем; - коммуникативные навыки.	- устные опросы в ходе аудиторных занятий на знание категорий учебной дисциплины; - выполнение заданий в ходе семинарских занятий; - письменные задания (опросы, диктанты по датам) в ходе аудиторных занятий; - задания и упражнения, рекомендованные для самостоятельной работы.

- определять задачи для поиска информации; - определять необходимые источники информации; - планировать процесс поиска; - структурировать получаемую информацию; - выделять наиболее значимое в перечне информации; - оценивать практическую значимость результатов поиска; - оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; - использовать современное программное обеспечение; - использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач.		
- сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; - значимость профессиональной деятельности по специальности; - стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения. - описывать значимость своей специальности; - применять стандарты антикоррупционного поведения.		

6.2. ФОС для текущего контроля:

№	ФОС текущего контроля
1	См. файл "ФОС для текущего контроля" в Приложении.

6.3 ФОС для промежуточной аттестации:

Задания для оценки знаний.

№	Задания
1	Вопросы к дифференцированному зачёту №1-11.
2	См. файл "Вопросы для дифференцированного зачета" в Приложении
3	Вопросы к дифференцированному зачёту №12-22.
4	См. файл "Вопросы для дифференцированного зачета" в Приложении

Задания для оценки умений.

№	Задания
1	Проанализируйте влияние Крымской войны на: 1. Экономическую, транспортную, внутриполитическую ситуацию в России, и на ее внешнюю политику. 2. На внутреннюю и внешнюю политику США, Франции, Пруссии, Италии и Австро-Венгрии.
2	Дайте оценку влиянию Февральской и Октябрьской революций на развитие России. Какое влияние оказала октябрьская революция на ход мировой истории?
3	Проанализируйте распространение современной русофобии в контексте исторического развития взаимоотношений России с европейскими и североамериканскими государствами.
4	Проведите анализ взаимоотношений России со странами коллективного Запада с целью обоснования/опровержения утверждения, что сейчас идёт новая «холодная война».

7. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

а) основная литература:

1. Сафонов, А. А. История (конец XX — начало XXI века) : учебник для среднего профессионального образования / А. А. Сафонов, М. А. Сафонова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 284 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16116-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/544226

2. Касьянов, В. В. История России : учебное пособие для среднего профессионального образования / В. В. Касьянов. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 274 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-18531-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/535276

3. Зуев, М. Н. История России XX - начала XXI века : учебник и практикум для среднего профессионального образования / М. Н. Зуев, С. Я. Лавренов. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 419 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-17067-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/538364

б) дополнительная литература:

1. Князев, Е. А. История России. XX век : учебник для среднего профессионального образования / Е. А. Князев. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 234 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13336-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/543074

2. Кириллов, В. В. История России. XX век — начало XXI века : учебник для среднего профессионального образования / В. В. Кириллов. — 9-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 262 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-17321-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/538379

3. Волошина, В. Ю. История России. 1917—1993 годы : учебное пособие для среднего профессионального образования / В. Ю. Волошина, А. Г. Быкова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 242 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-05792-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/539620

8. ПЕРЕЧЕНЬ КОМПЛЕКТОВ ЛИЦЕНЗИОННОГО И СВОБОДНО РАСПРОСТРАНЯЕМОГО ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ, ИСПОЛЬЗУЕМОГО ПРИ ИЗУЧЕНИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

При изучении учебной дисциплины (в том числе в интерактивной форме) предполагается применение современных информационных технологий. Комплект программного обеспечения для их использования включает в себя: пакеты офисного программного обеспечения Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint), или свободно распространяемое программное обеспечение OpenOffice; веб-браузер (Google Chrome, Mozilla, Microsoft Edge др.); электронные библиотечные системы IPR Smart и ЮРАЙТ; систему размещения в сети «Интернет» и проверки на наличие заимствований курсовых, научных и выпускных квалификационных работ «Антиплагиат.ВУЗ».

Для доступа к учебному плану и результатам освоения дисциплины, формирования Портфолио обучающегося используется Личный кабинет студента (он-лайн доступ через сеть Интернет https://portal.rosnou.ru). Для обеспечения доступа обучающихся во внеучебное время к электронным образовательным ресурсам учебной дисциплины, а также для студентов, обучающихся с применением дистанционных образовательных технологий, используется портал электронного обучения на базе СДО Moodle (он-лайн доступ через сеть Интернет https://e-edu.rosnou.ru).

9. ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

https://www.hist.msu.ru/ER/Etext/PICT/feudal.htm Библиотека Исторического факультета МГУ
www.historicus.ru Историк: общественно-политический журнал.
www.library.spbu.ru Научная библиотека им. М.Горького СПбГУ
http://www.august-1914.ru/ Первая мировая война: интернет- проект

10. ОБУЧЕНИЕ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Изучение учебной дисциплины обучающимися инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья осуществляется в соответствии с Приказом Министерства просвещения РФ от 31 марта 2025 г. № 253 «Об утверждении Порядка обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере общего, среднего профессионального образования и соответствующего дополнительного профессионального образования, профессионального обучения, дополнительного образования детей и взрослых, организации отдыха и оздоровления детей, а также оказания им при этом необходимой помощи», Положением АНО ВО «РосНОУ» Об организации обучения студентов – инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, Положением о Центре инклюзивного образования и психологической помощи АНО ВО «Российский новый университет».

Лица с ограниченными возможностями здоровья и инвалиды обеспечиваются электронными образовательными ресурсами, адаптированными к состоянию их здоровья.

Предоставление специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования, подбор и разработка учебных материалов для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья производится преподавателями с учетом индивидуальных психофизиологических особенностей обучающихся и специфики приема-передачи учебной информации на основании просьбы, выраженной в письменной форме.

С обучающимися по индивидуальному плану или индивидуальному графику проводятся индивидуальные занятия и консультации.

11. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

Для реализации учебной дисциплины должны быть предусмотрены следующие специальные помещения:

- для лекций:
кабинет, оснащённый оборудованием:
учебная доска;
наглядные пособия;
персональный компьютер с лицензионным программным обеспечением;
мультимедийный проектор;
мультимедийный экран;
лазерная указка;
средства аудиовизуализации;

- для практических занятий:
кабинет «Социально-гуманитарных дисциплин», оснащённый оборудованием:
учебная доска;
наглядные пособия;
персональный компьютер с лицензионным программным обеспечением;
мультимедийный проектор;
мультимедийный экран;
лазерная указка;
средства аудиовизуализации.

Занятия с инвалидами по зрению, слуху, с нарушениями опорно-двигательного аппарата проводятся в специально оборудованных аудиториях по их просьбе, выраженной в письменной форме.

Автор (составитель) Преподаватель Апасова Екатерина Сергеевна

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ НОВЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(АНО ВО «РосНОУ»)

Колледж АНО ВО "Российский новый университет"

Предметно-цикловая комиссия социально-гуманитарных дисциплин

Рабочая программа учебной дисциплины

Иностранный язык в профессиональной деятельности

Код и направление профессии 46.01.03 ДЕЛОПРОИЗВОДИТЕЛЬ

Москва
2026

1. НАИМЕНОВАНИЕ И ЦЕЛЬ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Дисциплина «Иностранный язык в профессиональной деятельности» изучается обучающимися, осваивающими образовательную программу с учетом Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по профессии 46.01.03 ДЕЛОПРОИЗВОДИТЕЛЬ (приказ Минпросвещения России от 14.11.2023 г. № 857).

Целью учебной дисциплины является обучение практическому владению языковыми средствами для эффективной работы с профессиональной литературой и статистикой в сфере туризма и гостеприимства, понимание специальных терминов в данной области, владение разговорно-бытовой речью и деловым языком специальности для активного применения как в повседневной жизни, так и в профессиональной деятельности.

Актуальность учебной дисциплины заключается в её практической направленности на завершение формирования основ владения английский языком, начатое в средней общеобразовательной школе, заложить прочные основы практического владения профессиональным языком с упором на сферу административно-управленческой и офисной деятельности, обучить анализу иностранных профессиональных текстов и практике разговорной речи.

Развитие у обучающихся навыков командной работы, межличностной коммуникации, принятие решений, лидерских качеств обеспечивается чтением лекций, проведением занятий с применением активных методов обучения, содержание которых разработано с учетом региональных особенностей профессиональной деятельности выпускников и потребностей работодателей.

2. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ, СООТНЕСЕННЫЕ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

В результате освоения дисциплины обучающийся по программе программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих среднего профессионального образования должен:

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

Знать:

- основные нормы речевого этикета, принятые в стране изучаемого языка;
- признаки изученных грамматических явлений в иностранном языке;
- особенности структуры и интонации различных коммуникативных типов простых и сложных предложений изучаемого иностранного языка;
- лексический и грамматический минимум, необходимый для чтения и перевода (со словарем) профессионально ориентированного текста на иностранном языке;
- лексический и грамматический минимум, необходимый для заполнения анкет, резюме, заявлений и др.;
- правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы;
- особенности произношения на иностранном языке;
- правила оформления электронного сообщения личного характера;
- правила чтения изучаемого иностранного языка;
- основное значение изученных лексических единиц (слова, словосочетания, речевые клише);
- основные способы словообразования (аффиксация, словосложение, конверсия) и особенности структуры простых и сложных предложений и различных коммуникативных типов предложений;
- признаки изученных грамматических и лексических явлений по заданным основаниям;
- речевые различия в ситуациях официального и неофициального общения в рамках тематического содержания речи и использования лексико-грамматических средств с учетом этих различий;
- нормы вежливости в межкультурном общении;
- несколько вариантов решения коммуникативной задачи в продуктивных видах речевой деятельности (говорении и письменной речи).

Уметь:

- самостоятельно осуществлять познавательную деятельность, выявлять проблемы, ставить и формулировать собственные задачи в образовательной деятельности и жизненных ситуациях;

- самостоятельно составлять план решения проблемы с учётом имеющихся ресурсов, собственных возможностей и предпочтений;
- давать оценку новым ситуациям; делать осознанный выбор, аргументировать его, брать ответственность за решение; оценивать приобретённый опыт;
- способствовать формированию и проявлению широкой эрудиции в разных областях знаний, постоянно повышать свой образовательный и культурный уровень;
- давать оценку новым ситуациям;
- владеть навыками познавательной рефлексии как осознания совершаемых действий и мыслительных процессов, их результатов и оснований;
- использовать приёмы рефлексии для оценки ситуации и выбора верного решения;
- оценивать соответствие создаваемого устного/письменного текста на иностранном (английском) языке выполняемой коммуникативной задаче;
- вносить коррективы в созданный речевой продукт в случае необходимости;
- уметь оценивать риски и своевременно принимать решения по их снижению;
- принимать мотивы и аргументы других при анализе результатов деятельности;
- принимать себя, понимая свои недостатки и достоинства;
- принимать мотивы и аргументы других при анализе результатов деятельности;
- признавать своё право и право других на ошибки;
- развивать способность понимать мир с позиции другого человека;
- овладевать универсальными коммуникативными действиями;
- осуществлять коммуникации во всех сферах жизни;
- распознавать невербальные средства общения, понимать значение социальных знаков, распознавать предпосылки конфликтных ситуаций и смягчать конфликты;
- владеть различными способами общения и взаимодействия, в том числе, на иностранном (английском) языке;
- аргументированно вести диалог и смягчать конфликтные ситуации;
- использовать иностранный язык как средство для получения информации из иноязычных источников в образовательных и самообразовательных целях;
- владеть основными видами речевой деятельности в рамках тематического содержания речи;
- передавать основное содержание прочитанного текста с выражением своего мнения/отношения;
- воспринимать на слух и понимать звучащих до 2,5 минут аутентичных текстов, содержащих отдельные незнакомые слова и неизученные языковые явления, не препятствующие решению коммуникативных задач, с разной глубиной проникновения в их содержание: с пониманием основного содержания текстов, с пониманием нужной/интересующей/ запрашиваемой информации;
- читать про себя и вслух, а также понимать несложные аутентичные тексты разного вида, жанра и стиля объемом 600–800 слов, содержащих отдельные неизученные языковые явления, с различной глубиной проникновения в их содержание: с пониманием основного содержания, с пониманием нужной/ интересующей/ запрашиваемой информации, с полным пониманием содержания;
- создавать письменные высказывания объемом до 180 слов с опорой на план, картинку, таблицу, графики, диаграммы, схемы, прочитанный/прослушанный текст;
- заполнять таблицы, кратко фиксируя содержание прочитанного/прослушанного текста или дополняя информацию в таблице;
- произносить слова с правильным ударением и фразы с соблюдением их ритмико-интонационных особенностей, в том числе, применение правила отсутствия фразового ударения на служебных словах;

- Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках. (ОК 09.)

Знать:
- основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;
- структуру плана для решения задач;
- формы и виды устной и письменной коммуникации на иностранном языке при межличностном и межкультурном взаимодействии;
- наиболее употребительную тематическую лексику и реалии страны/стран изучаемого языка;
- нормы вежливости в межкультурном общении;
- речевые различия в ситуациях официального и неофициального общения в рамках тематического содержания речи и использование лексико-грамматических средств с учётом этих различий;
- иностранный язык делового общения: правила ведения деловой переписки, особенности стиля и языка деловых писем, речевую культуру общения по телефону/мессенджеру.

Уметь:
- осуществлять совместную деятельность, включая взаимодействие с людьми иной культуры, национальной и религиозной принадлежности, на основе гуманистических ценностей взаимодействовать между людьми разных культур;
- принимать цели совместной деятельности, организовывать, координировать действия по их достижении;
- уметь обобщать мнения нескольких людей и выражать это обобщение в устной и письменной форме;
- предлагать новые идеи, оценивать идеи с позиции новизны, оригинальности, практической значимости;
- проявлять творческие способности и воображение;
- быть инициативным;
- участвовать в дискуссиях, дебатах на различные темы;
- осуществлять деловую коммуникацию на иностранном языке в рамках выбранного профиля с целью решения поставленной коммуникативной задачи;
- планировать организацию совместной работы, распределять задачи, определять свою роль;
- выполнять работу в условиях реального, виртуального и комбинированного взаимодействия;
- оказывать влияние на речевое поведение партнера (например, поощряя его продолжать поиск совместного решения поставленной задачи);
- воспринимать и создавать собственные диалогические и монологические высказывания на иностранном языке, участвовать в обсуждениях, выступлениях, дебатах в соответствии с условиями и целями общения;
- заполнять анкеты и формуляры, сообщая о себе основные сведения, в соответствии с нормами, принятыми в стране/странах изучаемого языка; писать резюме с сообщением основных сведений о себе в соответствии с нормами, принятыми в стране/странах изучаемого языка;
- писать электронное сообщение личного характера, соблюдая речевой этикет, принятый в стране/странах изучаемого языка (объём сообщения — до 140 слов);
- создавать письменные высказывания на основе плана, иллюстрации, таблицы, графика, диаграммы, схемы и/или прочитанного/прослушанного текста с опорой на образец;
- заполнять таблицу, кратко фиксируя содержание прочитанного/прослушанного текста или дополняя информацию в таблице.

3. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ С УКАЗАНИЕМ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ, ВЫДЕЛЕННЫХ НА КОНТАКТНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ С ПРЕПОДАВАТЕЛЕМ (ПО ВИДАМ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ) И НА САМОСТОЯТЕЛЬНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Общая трудоемкость дисциплины составляет 1 зачетных единицы (36 час.).

Вид учебной работы	Объём часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	36
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	34
в том числе:	
Практические занятия (Пр)	32
Зачет (З)	0,3
Текущие консультации (ТКонс)	1,7
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	2
Внеаудиторная самостоятельная работа	

Распределение учебного времени по темам и видам учебных занятий
очная форма обучения

№	Наименование разделов, тем учебных занятий	Всего часов	Контактная работа с преподавателем				Сам. раб.	Формируемые результаты обучения
			Всего	Пр	З	Тконс		
Использование иностранного языка в повседневной жизни								
1.	Великобритания	6	6	2				
2.	Компьютеры	6	6	2				
Использование иностранного языка в профессиональной деятельности								
3.	Моя будущая профессия	8	8	2				
4.	Устройство на работу	6	6	2				
5.	Деловое общение	6	6	2				
Промежуточная аттестация								
6.	Промежуточная аттестация (Дифференцированный зачет)	4	2		0,3	1,7	2	

4. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ, СТРУКТУРИРОВАННОЕ ПО ТЕМАМ (РАЗДЕЛАМ)

Тема 1. Великобритания

Тема 2. Компьютеры

Тема 3. Моя будущая профессия

Тема 4. Устройство на работу

Тема 5. Деловое общение

Тема 6. Промежуточная аттестация (Дифференцированный зачет)

Планы практических занятий

Тема 1. Великобритания . .
Время - 2 час.
Основные вопросы:
Практическое занятие №1. См. файл «Практические работы» в Приложении

Тема 1. Великобритания . .
Время - 2 час.
Основные вопросы:
Практическое занятие №2. См. файл «Практические работы» в Приложении

Тема 1. Великобритания . .
Время - 2 час.
Основные вопросы:
Практическое занятие №3. См. файл «Практические работы» в Приложении

Тема 2. Компьютеры . .
Время - 2 час.
Основные вопросы:
Практическое занятие №4. См. файл «Практические работы» в Приложении

Тема 2. Компьютеры . .
Время - 2 час.
Основные вопросы:
Практическое занятие №5. См. файл «Практические работы» в Приложении

Тема 2. Компьютеры . .
Время - 2 час.
Основные вопросы:
Практическое занятие №6. См. файл «Практические работы» в Приложении

Тема 3. Моя будущая профессия . .
Время - 2 час.
Основные вопросы:
Практическое занятие №7. См. файл «Практические работы» в Приложении

Тема 3. Моя будущая профессия . .
Время - 2 час.
Основные вопросы:
Практическое занятие №8. См. файл «Практические работы» в Приложении

Тема 3. Моя будущая профессия . .
Время - 2 час.
Основные вопросы:
Практическое занятие №9. См. файл «Практические работы» в Приложении

Тема 3. Моя будущая профессия . .
Время - 2 час.
Основные вопросы:
Практическое занятие №10. См. файл «Практические работы» в Приложении

Тема 4. Устройство на работу. .
Время - 2 час.
Основные вопросы:
Практическое занятие №11. См. файл «Практические работы» в Приложении

Тема 4. Устройство на работу. .
Время - 2 час.
Основные вопросы:
Практическое занятие №12. См. файл «Практические работы» в Приложении

Тема 4. Устройство на работу. .
Время - 2 час.
Основные вопросы:
Практическое занятие №13. См. файл «Практические работы» в Приложении

Тема 5. Деловое общение . .
Время - 2 час.
Основные вопросы:
Практическое занятие №14. См. файл «Практические работы» в Приложении

Тема 5. Деловое общение . .
Время - 2 час.
Основные вопросы:
Практическое занятие №15. См. файл «Практические работы» в Приложении

Тема 5. Деловое общение . .
Время - 2 час.
Основные вопросы:
Практическое занятие №16. См. файл «Практические работы» в Приложении

5. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

5.1.1. Методические указания:

Самостоятельная работа обучающихся, это работа, выполняемая во внеаудиторное (аудиторное) время при методическом руководстве преподавателя с целью овладения необходимыми компетенциями по дисциплине «Иностранный язык в профессиональной деятельности», дополнительными знаниями, умениями и навыками, опытом творческой, исследовательской деятельности, развития самостоятельности, ответственности и организованности, творческого подхода к решению проблем учебного уровня.

Самостоятельная работа обучающихся способствует систематизации, углублению, закреплению полученных теоретических знаний и практических умений обучающихся; формированию умений использовать справочную и специальную литературу по дисциплине; развитию познавательных способностей и творческой инициативы; способностей к саморазвитию, самосовершенствованию и самореализации; развитию исследовательских умений; использования материала, собранного и полученного в ходе самостоятельных занятий для эффективной подготовки к промежуточной аттестации.

Видами заданий для самостоятельной работы являются:

- для овладения знаниями, новой учебной информацией, развития познавательных способностей и активности обучающихся, ответственности и организованности: чтение текста (учебника, первоисточника, дополнительной литературы), работа над понятиями, ответы на вопросы, конспектирование текста, выписки из текста, работа со словарями и справочниками, использование аудио- и видеозаписей, компьютерной техники и информационно-телекоммуникационной сети Интернет и др.

- для формирования умений, закрепления и систематизации знаний: работа с конспектом лекции, ответ на контрольные вопросы, подготовка мультимедиа сообщений и презентаций/докладов к выступлению на аудиторном занятии, подготовка рефератов.

Все выполненные задания представляются обучающимися преподавателю в печатном виде в течение семестра по мере их выполнения, но до проведения промежуточной аттестации по дисциплине.

Для выполнения заданий по самостоятельной работе рекомендуется использовать материалы учебников и интернет-источников:

1. Грабарник, К. Л. Английский язык. Практическая фонетика : учебник для среднего профессионального образования / К. Л. Грабарник, И. И. Опешанская. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 114 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-19703-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/569188
2. Левченко, В. В. Английский язык. General English : учебник для среднего профессионального образования / В. В. Левченко, Е. Е. Долгалёва, О. В. Мещерякова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 149 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16157-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/561011
3. Минаева, Л. В. Английский язык. Навыки устной речи (I am all Ears!) + аудиоматериалы : учебник для среднего профессионального образования / Л. В. Минаева, М. В. Луканина, В. В. Варченко. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 165 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16752-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/

Устный и письменный ответ обучающегося оценивается в соответствии с достижениями предметных и метапредметных образовательных результатов по следующим критериям: полнота, правильность, логичность, грамотность речи.

Критерии оценивания

Отметка 5 (отлично)

Ответ полный, включает все содержательные элементы (по типовым темам для оценки в качестве эталона используются устные темы на раздаточном материале).

Ответ правильный, не содержит фактических ошибок.

Ответ последовательный, включает вступление, основную часть и выводы. В основной части представлены причинно- следственные связи, аргументация, характеристика признаков.

Устная речь грамотная, соответствует нормам грамматики и фонетики английского языка. Отсутствуют ошибки в произношении лексики и разговорные американские выражения.

Отметка 4 (хорошо)

Ответ включает основные содержательные элементы.

Ответ в целом правильный, но содержит одну-две несущественные ошибки или неточности.

Ответ логичный, включает вступление, основную часть и выводы. Последовательность изложения основной части в основном выдержана.

Ответ в основном выдержан в соответствии с нормами грамматики и фонетики английского языка. Допущены одна-две ошибки в ударениях, произношении и согласовании слов.

Отметка 3 (удовлетворительно)

Ответ отражает отдельные аспекты темы.

Ответ в основном правильный, но содержит одну-две фактические ошибки, которые обучающийся исправил самостоятельно после уточняющего вопроса

Последовательность изложения в основном выдержана, обучающийся самостоятельно сформулировал выводы после напоминания.

Обучающийся допускает ошибки в грамматике или фонетике слов

Отметка 2 (неудовлетворительно)

Ответ не отражает содержания темы, содержит много фактических ошибок, логика изложения отсутствует, речь малограмотная.

5.1.2. Задания для повторения и углубления приобретаемых знаний.

№	Задания
1	Open the brackets using Future or Past Continuous 1 She (to cook) yesterday. 2. She (to cook) at three o'clock yesterday. 3. She (to cook) from two till four yesterday. 4. I (not to read) at five o'clock. 5 When my father (to come) home, I (to have) dinner. 6. When Alice (to return), I (to listen) to the radio. 7. When mother (to enter) his room, he (to draw) a picture. 8. When my sister (to come in), I (to do) my lessons.
2	Write the sentences using the complex object 1. The Smiths want_____ (we, visit) them next month. 2. Do you want _____ (she, post) the letter for you? 3. What does the teacher expect _____ (his pupils, do)during the lesson? 4. When do you expect _____ (they, arrive) ? 5. The man wouldn't like _____ (his son, become) a dentist. 6. Alice didn't expect _____ (the exams, start) in April. 7. Don't make _____ (I, repeat that again). 8. The teacher let _____ (the class, go) home early. 9. She wanted _____ (her husband, borrow) some money to buy a car. 10. I know _____ (he, be) a very experienced driver
3	Поставьте глаголы в скобках в the Future Perfect Tense. Mike … (to prepare) all the calculations by the end of his working day tomorrow. I… (to learn) some phrases in Japanese by the time the participants of the Japanese delegation arrive. The chef … (to cook) all the dishes by the time the banquet begins. The secretary … (to arrange) all the papers by the time the boss comes to the office tomorrow. The ferry … (to reach) the port by 4 o'clock tomorrow.
4	Answer the questions in Future Continuous 1 What Zana be doing? (make a skirt) 2 What Michael be doing? (swim in the Red Sea) 3 What will Paul's grandfather be doing? (work in the orchard) 4 What will Greg be doing at the University? (study languages)

5.2. Задания, направленные на формирование профессиональных умений.

№	Задания

5	Ответьте на вопросы. When did the AI achieve the success? What functions can computers perform? What industrial robots can do? What do scientists predict about? Why should we worry about robots?
6	Составьте диалог на тему делового общения в офисе
7	Переведите устойчивые фразы на русский язык: Let’s think outside the box Let’s go forward together Blue sky thinking Let’s take this offline To be on the same page Roll up your sleeves/pull your socks up To get someone’s feet under the table
8	Answer the questions in Future Continuous 1 What will Megan’s mother be doing? (fly to Mumbai) 2 What will the singer be doing at the concert? (sing songs) 3 What will the journalist be doing? (interview the President) 4 What will the professor be doing next September? (reading lectures)

6. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

6.1. Средства оценивания в ходе текущего контроля:

Перечень знаний, осваиваемых в рамках учебной дисциплины

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
- основные нормы речевого этикета, принятые в стране изучаемого языка; - признаки изученных грамматических явлений в иностранном языке; - особенности структуры и интонации различных коммуникативных типов простых и сложных предложений изучаемого иностранного языка; - лексический и грамматический минимум, необходимый для чтения и перевода (со словарем) профессионально	- знание и понимание материала; - результаты значения новых лексических единиц; - результаты новых значений изученных глагольных форм, средств и способов выражения модальности; условия, предположения, причины, следствия, побуждения к действию; - пересказ текстов по предложенной тематике; - беседа, монолог, диалог по предложенной тематике; - результаты выполнение заданий по прочитанным текстам; - выписывание ключевых слов, составление плана, составление вопросов; - выполнение грамматических и лексических заданий по тексту; - использование источников информации и ресурсов;	- заполнение формы-резюме; - написание письма; - подготовка презентации; - ролевые игры; - составление диалогов; - заметки; - тесты; - устные опросы; - письменные опросы; - составление и разыгрывание диалогов; - диктанты; - тематические эссе; - практические работы; - рубежный контроль; - обязательная контрольная работа; - дифференцированный зачет. - заполнение формы-резюме; - написание письма; - подготовка презентации; - ролевые игры; - составление диалогов;

ориентированного текста на иностранном языке; - лексический и грамматический минимум, необходимый для заполнения анкет, резюме, заявлений и др.; - правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; - особенности произношения на иностранном языке; - правила оформления электронного сообщения личного характера; - правила чтения изучаемого иностранного языка; - основное значение изученных лексических единиц (слова, словосочетания, речевые клише); - основные способы словообразования (аффиксация, словосложение, конверсия) и особенности структуры простых и сложных предложений и различных коммуникативных типов предложений; - признаки изученных грамматических и лексических явлений по заданным основаниям; - речевые различия в ситуациях официального и неофициального общения в рамках тематического содержания речи и использования лексико-грамматических средств с учетом этих различий; - нормы вежливости в	- использование навыков коммуникации в диалоге/монологе/общении; - разнообразие слов/словосочетаний/конструкций в образовании предложения; - понимание получаемой информации; - полное знание теоретического материала; - поддержание диалога на предложенную тему; - перевод и пересказ текстов; - понимание собеседника в диалоге/переписке и пересказ различных жизненных ситуаций; - использование изученного материала в конкретных условиях и новых ситуациях. - знание и понимание материала; - результаты значения новых лексических единиц; - результаты новых значений изученных глагольных форм, средств и способов выражения модальности; условия, предположения, причины, следствия, побуждения к действию; - пересказ текстов по предложенной тематике; - беседа, монолог, диалог по предложенной тематике; - результаты выполнение заданий по прочитанным текстам; - выписывание ключевых слов, составление плана, составление вопросов; - выполнение грамматических и лексических заданий по тексту; - использование источников информации и ресурсов; - использование навыков коммуникации в диалоге/монологе/общении; - разнообразие слов/словосочетаний/конструкций в образовании предложения; - понимание получаемой информации; - полное знание теоретического материала; - поддержание диалога на предложенную тему; - перевод и пересказ текстов; - понимание собеседника в диалоге/переписке и пересказ	- заметки; - тесты; - устные опросы; - письменные опросы; - составление и разыгрывание диалогов; - диктанты; - тематические эссе; - практические работы; - рубежный контроль; - обязательная контрольная работа; - дифференцированный зачет.

межкультурном общении; - несколько вариантов решения коммуникативной задачи в продуктивных видах речевой деятельности (говорении и письменной речи). - самостоятельно осуществлять познавательную деятельность, выявлять проблемы, ставить и формулировать собственные задачи в образовательной деятельности и жизненных ситуациях; - самостоятельно составлять план решения проблемы с учётом имеющихся ресурсов, собственных возможностей и предпочтений; - давать оценку новым ситуациям; делать осознанный выбор, аргументировать его, брать ответственность за решение; оценивать приобретённый опыт; - способствовать формированию и проявлению широкой эрудиции в разных областях знаний, постоянно повышать свой образовательный и культурный уровень; - давать оценку новым ситуациям; - владеть навыками познавательной рефлексии как осознания совершаемых действий и мыслительных процессов, их результатов и оснований; - использовать приёмы рефлексии для оценки ситуации и выбора	различных жизненных ситуаций; - использование изученного материала в конкретных условиях и новых ситуациях.	

верного решения; - оценивать соответствие создаваемого устного/письменного текста на иностранном (английском) языке выполняемой коммуникативной задаче; - вносить коррективы в созданный речевой продукт в случае необходимости; - уметь оценивать риски и своевременно принимать решения по их снижению; - принимать мотивы и аргументы других при анализе результатов деятельности; - принимать себя, понимая свои недостатки и достоинства; - принимать мотивы и аргументы других при анализе результатов деятельности; - признавать своё право и право других на ошибки; - развивать способность понимать мир с позиции другого человека; - овладевать универсальными коммуникативными действиями; - осуществлять коммуникации во всех сферах жизни; - распознавать невербальные средства общения, понимать значение социальных знаков, распознавать предпосылки конфликтных ситуаций и смягчать конфликты; - владеть различными способами общения и взаимодействия, в том числе, на иностранном		

(английском) языке; - аргументированно вести диалог и смягчать конфликтные ситуации; - использовать иностранный язык как средство для получения информации из иноязычных источников в образовательных и самообразовательных целях; - владеть основными видами речевой деятельности в рамках тематического содержания речи; - передавать основное содержание прочитанного текста с выражением своего мнения/отношения; - воспринимать на слух и понимать звучащих до 2,5 минут аутентичных текстов, содержащих отдельные незнакомые слова и неизученные языковые явления, не препятствующие решению коммуникативных задач, с разной глубиной проникновения в их содержание: с пониманием основного содержания текстов, с пониманием нужной/интересующей/ запрашиваемой информации; - читать про себя и вслух, а также понимать несложные аутентичные тексты разного вида, жанра и стиля объемом 600–800 слов, содержащих отдельные неизученные языковые явления, с различной глубиной проникновения в их содержание: с		

пониманием основного содержания, с пониманием нужной/ интересующей/ запрашиваемой информации, с полным пониманием содержания; - создавать письменные высказывания объемом до 180 слов с опорой на план, картинку, таблицу, графики, диаграммы, схемы, прочитанный/прослушанный текст; - заполнять таблицы, кратко фиксируя содержание прочитанного/прослушанного текста или дополняя информацию в таблице; - произносить слова с правильным ударением и фразы с соблюдением их ритмико-интонационных особенностей, в том числе, применение правила отсутствия фразового ударения на служебных словах;		

- основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; - структуру плана для решения задач; - формы и виды устной и письменной коммуникации на иностранном языке при межличностном и межкультурном взаимодействии; - наиболее употребительную тематическую лексику и реалии страны/стран изучаемого языка; - нормы вежливости в межкультурном общении; - речевые различия в ситуациях официального и неофициального общения в рамках тематического содержания речи и использование лексико-грамматических средств с учётом этих различий; - иностранный язык делового общения: правила ведения деловой переписки, особенности стиля и языка деловых писем, речевую культуру общения по телефону/мессенджеру. - осуществлять совместную деятельность, включая взаимодействие с людьми иной культуры, национальной и религиозной принадлежности, на основе гуманистических ценностей взаимодействовать		

между людьми разных культур; - принимать цели совместной деятельности, организовывать, координировать действия по их достижении; - уметь обобщать мнения нескольких людей и выражать это обобщение в устной и письменной форме; - предлагать новые идеи, оценивать идеи с позиции новизны, оригинальности, практической значимости; - проявлять творческие способности и воображение; - быть инициативным; - участвовать в дискуссиях, дебатах на различные темы; - осуществлять деловую коммуникацию на иностранном языке в рамках выбранного профиля с целью решения поставленной коммуникативной задачи; - планировать организацию совместной работы, распределять задачи, определять свою роль; - выполнять работу в условиях реального, виртуального и комбинированного взаимодействия; - оказывать влияние на речевое поведение партнера (например, поощряя его продолжать поиск совместного решения поставленной задачи); - воспринимать и создавать собственные диалогические и		

монологические высказывания на иностранном языке, участвовать в обсуждениях, выступлениях, дебатах в соответствии с условиями и целями общения; - заполнять анкеты и формуляры, сообщая о себе основные сведения, в соответствии с нормами, принятыми в стране/странах изучаемого языка; писать резюме с сообщением основных сведений о себе в соответствии с нормами, принятыми в стране/странах изучаемого языка; - писать электронное сообщение личного характера, соблюдая речевой этикет, принятый в стране/странах изучаемого языка (объём сообщения — до 140 слов); - создавать письменные высказывания на основе плана, иллюстрации, таблицы, графика, диаграммы, схемы и/или прочитанного/прослушанного текста с опорой на образец; - заполнять таблицу, кратко фиксируя содержание прочитанного/прослушанного текста или дополняя информацию в таблице.		

6.2. ФОС для текущего контроля:

№	ФОС текущего контроля
1	См. файл "ФОС для текущего контроля" в Приложении

6.3 ФОС для промежуточной аттестации:

Задания для оценки знаний.

№	Задания
1	Вопросы для дифференцированного зачета 1-15
2	1. Расскажите про профессию: функции и обязанности. 2. Напишите письмо обращение. 3. Расскажите, как компьютер, интернет и социальные сети помогают в работе 4. Расскажите какими профессиональными качествами и навыками должен обладать делопроизводитель 5. Опишите свою специальность 6. Расскажите про правила ведения телефонных переговоров. 7. Разыграйте диалог на тему «переговоры с партнером» 8. Напишите электронное письмо. 9. Напишите деловое письмо. 10. Расскажите про работу делопроизводителя и его обязанности. 11. Переведите на английский язык следующие документы: служебную записку о проведении совещания; заявление на отпуск; приказ о приёме на работу. 12. Используйте официально-деловой стиль и профессиональную терминологию: составление делового письма 13. Напишите электронное письмо клиенту с подтверждением получения его документов. Включите следующие элементы: приветствие; подтверждение получения; сроки обработки; контактную информацию. 14. Сопоставьте русские и английские термины, связанные с документооборотом: входящая корреспонденция; исходящая документация; архивное хранение; гриф конфиденциальности; номенклатура дел. 15. Заполните стандартную форму заявки на закупку офисной техники, используя предоставленные данные. Обратите внимание на правильное использование: дат; числительных; технических характеристик.
3	Вопросы для дифференцированного зачета 16-30

4	16. Расскажите про составление резюме и его нюансы. 17. Разыграйте диалог: собеседование о приеме на работу. 18. Напишите резюме. 19. Разыграйте диалог делового общения. 20. Расскажите про правила поведения на работе. 21. Расскажите про навыки и умения, необходимые на работе. 22. Разыграйте диалог на любую конфликтную в офисе. 23. Постройте 10 предложений используя времена Simple и Continuous 24. Расскажите что такое интернет 25. Расскажите про деловой этикет и его принцип. 26. Составьте протокол: На основе аудиозаписи совещания составьте краткий протокол на английском языке. Включите: повестку дня; принятые решения; ответственных лиц; сроки исполнения. 27. Переведите инструкцию по работе с системой электронного документооборота с английского на русский язык. Особое внимание уделите: техническим терминам; пошаговым инструкциям; предупреждениям. 28. Напишите резюме на английском языке для позиции офис-менеджера. Включите разделы: профессиональные навыки; опыт работы; образование; личные качества. 29. Составьте ответ на жалобу клиента, соблюдая правила деловой переписки. Включите: извинения; объяснение ситуации; план действий; сроки решения. 30. Проанализируйте представленный контракт и выделите ключевые пункты: предмет договора; сроки исполнения; ответственность сторон; условия оплаты. Переведите их на русский язык.

Задания для оценки умений.

№	Задания
1	Match up. 1) unemployment a) увеличивать 2) related b) вклад 3) source c) источник 4) to pay a tax d) связанный 5) to earn e) поработать хорошо 6) useful f) безработица 7) to do well g) сопровождать кого-то 8) to increase h) полезный 9) to accompany somebody i) зарабатывать 10) contribution j) платить налог
2	Choose the correct word and translate. 1) At school I didn’t study the (economy , economics) of Great Britain. 2) At school I didn’t (study, sdudied) the economy of Great Britain. 3) The figure (show, shows) the interrelation between models, theories and reality.

3	Fill in Future or Past Continuous 1 This time next Monday, I _____ in a huge office in New York. (work) 2 This time on Tuesday, Mary _____ on a beach in Italy. (sunbathe) 3 _____you _____ late tomorrow night? (to work) 4 When we came in, the children _____ (to clean) their desks. 5 Don't make noise after midnight – I _____ soundly, I hope. (sleep) 6 Jackeline _____ to Kenya tomorrow at this time. (fly) 7 We met her at the bus stop. She _____ (to wait) for the bus.
4	Answer the questions in Future Continuous 1 What will Megan's mother be doing? (fly to Mumbai) 2 What will the singer be doing at the concert? (sing songs) 3 What will the journalist be doing? (interview the President) 4 What will the professor be doing next September? (reading lectures)

7. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

а) основная литература:

1. Аитов, В. Ф. Английский язык (A1-B1+) : учебник для среднего профессионального образования / В. Ф. Аитов, В. М. Аитова, С. В. Кади. — 13-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 234 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08943-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/562662

2. Гуреев, В. А. Английский язык. Грамматика (B2) : учебник и практикум для среднего профессионального образования / В. А. Гуреев. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 304 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-17134-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/564988

3. Левченко, В. В. Английский язык. General English : учебник для среднего профессионального образования / В. В. Левченко, Е. Е. Долгалёва, О. В. Мещерякова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 149 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16157-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/561011

б) дополнительная литература:

1. Грабарник, К. Л. Английский язык. Практическая фонетика : учебник для среднего профессионального образования / К. Л. Грабарник, И. И. Опешанская. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 114 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-19703-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/569188

2. Минаева, Л. В. Английский язык. Навыки устной речи (I am all Ears!) + аудиоматериалы : учебник для среднего профессионального образования / Л. В. Минаева, М. В. Луканина, В. В. Варченко. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 165 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16752-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/563675

3. Уваров, В. И. Английский язык для экономистов (A2-B2). English for Business + аудиозаписи : учебник и практикум для среднего профессионального образования / В. И. Уваров. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 393 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09824-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/560779

8. ПЕРЕЧЕНЬ КОМПЛЕКТОВ ЛИЦЕНЗИОННОГО И СВОБОДНО РАСПРОСТРАНЯЕМОГО ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ, ИСПОЛЬЗУЕМОГО ПРИ ИЗУЧЕНИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

При изучении учебной дисциплины (в том числе в интерактивной форме) предполагается применение современных информационных технологий. Комплект программного обеспечения для их использования включает в себя: пакеты офисного программного обеспечения Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint), или свободно распространяемое программное обеспечение OpenOffice; веб-браузер (Google Chrome, Mozilla, Microsoft Edge др.); электронные библиотечные системы IPR Smart и ЮРАЙТ; систему размещения в сети «Интернет» и проверки на наличие заимствований курсовых, научных и выпускных квалификационных работ «Антиплагиат.ВУЗ».

Для доступа к учебному плану и результатам освоения дисциплины, формирования Портфолио обучающегося используется Личный кабинет студента (он-лайн доступ через сеть Интернет https://portal.rosnou.ru). Для обеспечения доступа обучающихся во внеучебное время к электронным образовательным ресурсам учебной дисциплины, а также для студентов, обучающихся с применением дистанционных образовательных технологий, используется портал электронного обучения на базе СДО Moodle (он-лайн доступ через сеть Интернет https://e-edu.rosnou.ru).

9. ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

https://wooordhunt.ru/dic/content/en_ru Онлайн-переводчик
https://dictionary.cambridge.org/ Онлайн-словарь
https://www.britannica.com/ Онлайн-словарь

10. ОБУЧЕНИЕ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Изучение учебной дисциплины обучающимися инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья осуществляется в соответствии с Приказом Министерства просвещения РФ от 31 марта 2025 г. № 253 «Об утверждении Порядка обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере общего, среднего профессионального образования и соответствующего дополнительного профессионального образования, профессионального обучения, дополнительного образования детей и взрослых, организации отдыха и оздоровления детей, а также оказания им при этом необходимой помощи», Положением АНО ВО «РосНОУ» Об организации обучения студентов – инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, Положением о Центре инклюзивного образования и психологической помощи АНО ВО «Российский новый университет».

Лица с ограниченными возможностями здоровья и инвалиды обеспечиваются электронными образовательными ресурсами, адаптированными к состоянию их здоровья.

Предоставление специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования, подбор и разработка учебных материалов для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья производится преподавателями с учетом индивидуальных психофизиологических особенностей обучающихся и специфики приема-передачи учебной информации на основании просьбы, выраженной в письменной форме.

С обучающимися по индивидуальному плану или индивидуальному графику проводятся индивидуальные занятия и консультации.

11. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

Для проведения практических занятий используются аудитории, оборудованные компьютером и проектором или телевизионной панелью, позволяющими осуществлять демонстрацию презентаций по изучаемым темам, а также принтером для своевременной печати раздаточных материалов. Для совершенствования навыков аудирования и произношения ряд занятий проводится в лингафонном кабинете.

Занятия с инвалидами по зрению, слуху, с нарушениями опорно-двигательного аппарата проводятся в специально оборудованных аудиториях по их просьбе, выраженной в письменной форме.

Автор (составитель) преподаватель Шароварина Кристина Сергеевна

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ НОВЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(АНО ВО «РосНОУ»)

Колледж АНО ВО "Российский новый университет"

Предметно-цикловая комиссия социально-гуманитарных дисциплин

Рабочая программа учебной дисциплины

Безопасность жизнедеятельности

Код и направление профессии 46.01.03 ДЕЛОПРОИЗВОДИТЕЛЬ

Москва
2026

1. НАИМЕНОВАНИЕ И ЦЕЛЬ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Дисциплина «Безопасность жизнедеятельности» изучается обучающимися, осваивающими образовательную программу 46.01.03 ДЕЛОПРОИЗВОДИТЕЛЬ на базе основного общего образования с учетом ФГОС СОО (с изменениями, внесенными в ФГОС СОО приказом Министерства просвещения РФ № 732 от 12 августа 2022 года, в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по профессии 46.01.03 ДЕЛОПРОИЗВОДИТЕЛЬ (приказ Минобрнауки России от 14.11.2023 г. № 857).

Цель курса «Основы безопасности и защиты Родины» – проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения и содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.

Развитие у обучающихся навыков командной работы, межличностной коммуникации, принятие решений, лидерских качеств обеспечивается чтением лекций, проведением занятий с применением активных методов обучения, содержание которых разработано с учетом региональных особенностей профессиональной деятельности выпускников и потребностей работодателей.

2. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ, СООТНЕСЕННЫЕ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

В результате освоения дисциплины обучающийся по программе программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих среднего профессионального образования должен:

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

Знать:

- сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей;
- об основах выполнению гражданского долга и конституционных обязанностей по защите интересов Родины.

Уметь:

- описывать значимость своей специальности;
- применять стандарты антикоррупционного поведения.

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

Знать:

- правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности;
-основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности; -правила поведения в чрезвычайных ситуациях

Уметь:

- соблюдать нормы экологической безопасности;
-определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по данной специальности

3. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ С УКАЗАНИЕМ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ, ВЫДЕЛЕННЫХ НА КОНТАКТНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ С ПРЕПОДАВАТЕЛЕМ (ПО ВИДАМ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ) И НА САМОСТОЯТЕЛЬНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Общая трудоемкость дисциплины составляет 2 зачетных единицы (72 час.).

Вид учебной работы	**Объём часов**
Максимальная учебная нагрузка (всего)	72
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	56
в том числе:	
Лекционные занятия (Лек)	36
Практические занятия (Пр)	18
Зачет (З)	0,3
Текущие консультации (ТКонс)	1,7
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	16
Внеаудиторная самостоятельная работа	

Распределение учебного времени по темам и видам учебных занятий
очная форма обучения

№	Наименование разделов, тем учебных занятий	Всего часов	Контактная работа с преподавателем					Сам. раб.	Формируемые результаты обучения
			Всего	Л	Пр	З	Тконс		
БЕЗОПАСНОСТЬ ЖИЗНЕДЕЯТЕЛЬНОСТИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ И В БЫТУ									
1.	Потенциальные опасности и их последствия в профессиональной деятельности и в быту	10	6	4	2			4	
2.	Пожарная безопасность	4	4	2	2				
БЕЗОПАСНОСТЬ ЖИЗНЕДЕЯТЕЛЬНОСТИ В ЧРЕЗВЫЧАЙНЫХ СИТУАЦИЯХ									
3.	Чрезвычайные ситуации мирного и военного времени	6	6	4	2				
4.	Способы защиты населения от чрезвычайных ситуаций	10	10	6	4				
ОСНОВЫ ВОЕННОЙ СЛУЖБЫ (ДЛЯ ЮНОШЕЙ)									
5.	Основы обороны государства	12	8	4	4			4	
6.	Основы военной службы	10	10	6	4				
ОСНОВЫ МЕДИЦИНСКИХ ЗНАНИЙ И ЗДОРОВОГО ОБРАЗА ЖИЗНИ .									
7.	Порядок и правила оказания первой медицинской помощи	16	10	10				6	
Промежуточная аттестация. Дифференцированный зачет									
8.	Промежуточная аттестация. Дифференцированный зачет	4	2			0,3	1,7	2	

4. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ, СТРУКТУРИРОВАННОЕ ПО ТЕМАМ (РАЗДЕЛАМ)

Тема 1. Потенциальные опасности и их последствия в профессиональной деятельности и в быту

Основные виды потенциальных опасностей. Последствия потенциальных опасностей в профессиональной деятельности и в быту. Принципы снижения вероятности реализации потенциальных опасностей в производственной среде и быту. Защита от опасностей производственной и бытовой среды. Правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности, пути обеспечения ресурсосбережения.

Тема 2. Пожарная безопасность

Меры пожарной безопасности и правила безопасного поведения при пожарах. Первичные средства пожаротушения, правила их применения. Права и обязанности граждан в области пожарной безопасности.

Тема 3. Чрезвычайные ситуации мирного и военного времени

Основные понятия и классификация чрезвычайных ситуаций. Чрезвычайные ситуации природного и техногенного характера, правила безопасного поведения. Чрезвычайные ситуации биолого-социального характера, правила безопасного поведения.

Чрезвычайные ситуации военного времени; виды оружия массового поражения и способы защиты населения от оружия массового поражения.

Тема 4. Способы защиты населения от чрезвычайных ситуаций

Принципы и способы защиты населения в чрезвычайных ситуациях. Средства индивидуальной защиты. Средства коллективной защиты. Принципы обеспечения устойчивости

объектов экономики в чрезвычайных ситуациях. Прогнозирование развития событий и оценка последствий при техногенных чрезвычайных ситуациях и явлениях.

Противодействие терроризму как серьезной угрозе национальной безопасности России. Гражданская оборона: задачи и основные мероприятия.

Тема 5. Основы обороны государства

Основы обороны государства.

Национальные интересы и национальная безопасность Российской федерации.

Военная безопасность и принципы ее обеспечения.

Правовое регулирование в области обороны государства.

Организационная структура Вооруженных Сил Российской Федерации.

Основные виды вооружения, военной техники и специального снаряжения, состоящих на вооружении (оснащении) воинских подразделений, в которых имеются военно-учетные специальности, родственные специальностям СПО.

Тема 6. Основы военной службы

Правовые основы военной службы. Основные понятия о воинской обязанности. Воинский учет, обязательная и добровольная подготовка к военной службе. Организация медицинского освидетельствования. Организация и порядок призыва граждан на военную службу и поступления на нее в добровольном порядке.

Боевые традиции Вооруженных сил РФ. Качества личности военнослужащего как защитника Отечества.

Область применения получаемых профессиональных знаний при исполнении обязанностей военной службы.

Тема 7. Порядок и правила оказания первой медицинской помощи

Правовые основы оказания первой медицинской помощи.

Здоровье физическое и духовное, их взаимосвязь и влияние на жизнедеятельность человека.

Факторы, формирующие здоровье, и факторы, разрушающие здоровье.

Основы анатомии и физиологи.

Неотложные состояния и первая медицинская помощь при них. Основы лекарственной терапии

Травматизм и его профилактика, травматический шок. Порядок оказания первой медицинской помощи при травматическом шоке.

Закрытые повреждения. Транспортная иммобилизация. Открытые повреждения. Общие сведения о ранах, осложнения ран, способы остановки кровотечения и обработки ран.

Тема 8. Промежуточная аттестация. Дифференцированный зачет

1. Описать, что собой представляет Единая государственная система предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций (РСЧС)
2. Описать, что собой представляет оружие массового поражения
3. Описать, что собой представляет ядерное оружие и каковы его основные характеристики?
4. Описать поражающие факторы возникают при ядерном взрыве
5. Описать, что собой представляет химическое оружие и каковы его основные характеристики?
6. Описать, что собой представляет виды отравляющих веществ
7. Описать, что собой представляет биологическое оружие и каковы его основные характеристики?
8. Описать виды микроорганизмов могут применяться в биологическом оружии?
9. Перечислить средства индивидуальной защиты существуют для защиты от оружия массового поражения

10. Перечислить стихийное бедствие (дать определение)

11. Перечислить и описать какие способы защиты необходимо предпринимать при землетрясениях, извержениях вулканов, ураганах, бурях, смерчах, грозах, снежных заносах, сходе лавин, метели и вьюге

12. Перечислить и описать какие способы защиты необходимо предпринимать при селях, оползнях, наводнениях, лесных, степных и торфяных пожарах

13. Перечислить и описать какие способы защиты необходимо предпринимать при автомобильных и железнодорожных авариях (катастрофах), а также при авариях (катастрофах) на воздушном и водном транспорте

14. Перечислить и описать какие способы защиты необходимо предпринимать при авариях (катастрофах) на пожаро- и взрывоопасных объектах

15. Перечислить и описать какие способы защиты необходимо предпринимать при авариях (катастрофах) на гидродинамически опасных объектах?

16. Перечислить и описать какие способы защиты необходимо предпринимать при авариях (катастрофах) на химически и радиационно-опасных объектах

17. Перечислить , способы безопасности необходимо соблюдать при неблагоприятной экологической обстановке

18. Перечислить, меры безопасности необходимо соблюдать во время эпидемии

19. Перечислить и описать какие меры безопасности необходимо соблюдать при нахождении на территории ведения боевых действий

20. Перечислить и описать какие меры безопасности необходимо соблюдать во время общественных беспорядков

21. Перечислить и описать какие меры безопасности необходимо соблюдать при обнаружении подозрительных предметов

22. Перечислить и описать какие меры безопасности необходимо соблюдать при угрозе совершения и совершенном теракте

23. Проанализировать состав и организационную структуру Вооружённых Сил

24. Проанализировать структуру прохождения службы по призыву

25. Проанализировать структуру прохождение службы по контракту

26. Проанализировать структуру прохождения альтернативной военной службы

27. Описать порядок призыва на военную службу

28. Дать характеристику общевоинским уставам.

29. Перечислить ситуации при которых военнослужащие считаются находящимися при исполнении обязанностей военной службы.

30. Перечислить и описать тактико-технические характеристики (ТТХ) пистолета Макарова.

31. Описать проведение сердечно-лёгочной реанимации.

32. Описать правила остановки кровотечений.

33. Описать и перечислить по пунктам оказание первой помощи.

34. Описать и перечислить правила помощи при остановке артериального кровотечения

35. Описать и перечислить способы иммобилизации и переноски пострадавшего.

36. Описать и перечислить оказание первой помощи при травмах опорно-двигательного аппарата.

37. Описать и перечислить помощь при черепно-мозговой травме и при повреждении позвоночника.

Планы практических занятий

Тема 1. Потенциальные опасности и их последствия в профессиональной деятельности и в быту. Практическое занятие 1. Профилактические меры для снижения уровня опасностей различного вида и их последствий в профессиональной деятельности и быту..

Время - 2 час.

Основные вопросы:

См. Файл "Практические работы № 1-9" в Приложении

Тема 2. Пожарная безопасность

. Практическое занятие 2. Применение первичных средств пожаротушения..

Время - 2 час.

Основные вопросы:

См. Файл "Практические работы № 1-9" в Приложении

Тема 3. Чрезвычайные ситуации мирного и военного времени. Практическое занятие 3. Изучение и отработка моделей поведения в условиях чрезвычайных ситуаций природного характера..

Время - 2 час.

Основные вопросы:

См. Файл "Практические работы № 1-9" в Приложении

Тема 4. Способы защиты населения от чрезвычайных ситуаций. Практическое занятие 4. Организация и проведение мероприятий по защите работающих и населения от негативных воздействий чрезвычайных ситуаций.

Практическое занятие 9. Воинская дисциплина и ответственность.

. Ритуалы Вооруженных сил РФ. Символы воинской чести..

Время - 4 час.

Основные вопросы:

См. Файл "Практические работы № 1-9" в Приложении

Тема 5. Основы обороны государства. Практическое занятие 6. Прохождение военной службы по призыву.

. Прохождение военной службы по контракту.

. Права и обязанности военнослужащих.

Практическое занятие 7. Общевоинские уставы Вооруженных сил Российской Федерации. Военная присяга..

Время - 4 час.

Основные вопросы:

См. Файл "Практические работы № 1-9" в Приложении

Тема 6. Основы военной службы. Практическое занятие 8. Автомат Калашникова: назначение, боевые свойства, порядок разборки и сборки.

Практическое занятие 9. Воинская дисциплина и ответственность.

. Ритуалы Вооруженных сил РФ. Символы воинской чести.

.

Время - 4 час.

Основные вопросы:

См. Файл "Практические работы № 1-9" в Приложении

5. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

5.1.1. Методические указания:

Самостоятельная работа обучающихся, это работа, выполняемая во внеаудиторное (аудиторное) время при методическом руководстве преподавателя с целью овладения необходимыми компетенциями по дисциплине "Основы безопасности и защиты Родины", дополнительными знаниями, умениями и навыками, опытом творческой, исследовательской деятельности, развития самостоятельности, ответственности и организованности, творческого подхода к решению проблем учебного уровня.

Самостоятельная работа обучающихся способствует систематизации, углублению, закреплению полученных теоретических знаний и практических умений обучающихся; формированию умений использовать справочную и специальную литературу по дисциплине; развитию познавательных способностей и творческой инициативы; способностей к саморазвитию,

самосовершенствованию и самореализации; развитию исследовательских умений; использования материала, собранного и полученного в ходе самостоятельных занятий для эффективной подготовки к промежуточной аттестации.

Видами заданий для самостоятельной работы являются:

- для овладения знаниями, новой учебной информацией, развития познавательных способностей и активности обучающихся, ответственности и организованности: чтение текста (учебника, первоисточника, дополнительной литературы), работа над понятиями, ответы на вопросы, конспектирование текста, выписки из текста, работа со словарями и справочниками, использование аудио- и видеозаписей, компьютерной техники и информационно-телекоммуникационной сети Интернет и др.
- для формирования умений, закрепления и систематизации знаний: работа с конспектом лекции, ответ на контрольные вопросы, подготовка мультимедиа сообщений и презентаций/докладов к выступлению на аудиторном занятии, разработка структурно-логических схем, подготовка рефератов.

Все выполненные задания представляются обучающимися преподавателю в печатном виде в течение семестра по мере их выполнения, но до проведения промежуточной аттестации по дисциплине.

Для выполнения заданий по самостоятельной работе рекомендуется использовать материалы учебников и интернет-источников:

1. Организация защиты населения и территорий : учебник для среднего профессионального образования / Е. А. Резчиков, А. В. Рязанцева. — 4-е изд., переработано и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 205 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-20034-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://www.urait.ru/bcode/569256
2. Безопасность жизнедеятельности : учебник и практикум для среднего профессионального образования / В. И. Каракеян, И. М. Никулина. — 4-е изд., переработано и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 335 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-17843-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/560734
3. ФГАОУ ДПО "Академия Минпросвящения России "https://mikro.apkpro.ru/chat/40

Устный и письменный ответ обучающегося оценивается в соответствии с достижениями предметных и метапредметных образовательных результатов по следующим критериям: полнота, правильность, логичность, грамотность речи.

Критерии оценивания:

Отметка 5 (отлично)

Ответ полный, включает все содержательные элементы.

Ответ правильный, не содержит фактических ошибок.

Ответ последовательный, включает вступление, основную часть и выводы. В основной части представлены причинно-следственные связи, аргументация, характеристика признаков.

Устная речь грамотная, соответствует нормам литературного русского языка. Отсутствуют слова-паразиты, жаргонные выражения.

Отметка 4 (хорошо)

Ответ включает основные содержательные элементы

Ответ в целом правильный, но содержит одну-две несущественные ошибки или неточности

Ответ логичный, включает вступление, основную часть и выводы. Последовательность изложения основной части в основном выдержана.

Ответ в основном выдержан в соответствии с нормами литературного русского языка.

Допущены одна-две ошибки в ударениях и согласовании слов

Отметка 3 (удовлетворительно)

Ответ отражает отдельные аспекты темы.

Ответ в основном правильный, но содержит одну-две фактические ошибки, которые обучающийся исправил самостоятельно после уточняющего вопроса.

Последовательность изложения в основном выдержана, обучающийся самостоятельно

сформулировал выводы после напоминания.

Обучающийся допускает ошибки в ударениях и согласовании слов

«2» — неудовлетворительно.

Устный ответ, письменная работа, практическая деятельность частично соответствуют требованиям программы, имеются существенные недостатки и грубые ошибки. Объём знаний — менее 50% содержания.

Текущую оценку выставляет преподаватель за устный ответ, выполненное письменное домашнее задание, письменную работу, выполненную во время занятия.

Общие требования к составлению и оформлению презентации

Подготовка мультимедийной презентации проводится во внеаудиторное время, защита презентации - в аудиторное время.

• Формат презентации - PowerPoint Presentation

• Структура презентации

Первый слайд - Указание темы и фамилия имя автора;

Второй слайд - план презентации – по пунктам;

Далее слайды – раскрывающие изложение материала;

Последний слайд – список источников, литературы и интернет-ресурсов.

• Количество слайдов не менее 15-ти.

• Сбалансированное соотношение текста и иллюстраций (иллюстрации должны быть подписаны).

• Требования к изложению темы:

Содержательность: глубина, полнота и конкретность освещения темы (проблемы).

Логичность: последовательность изложения, его пропорциональность, обоснование теоретических положений фактами или обобщение фактов и формулирование выводов.

Концептуальность изложения: рассмотрены различные точки зрения (концепции), выражено свое отношение.

Риторика: (богатство речи): лаконичность, образное выражение мыслей и чувств путем использования различных языковых средств, выбора точных слов, эпитетов и т.п.; правильность и чистота речи; владение исторической терминологией.

• Презентация должна быть выдержана в одном стиле оформления

Критерии оценки защиты мультимедийной презентации:

Оценка 5 ставится, если выполнены все требования к созданию мультимедийной презентации: обозначена тема, выполнен краткий анализ различных источников по данной теме, сформулированы выводы, выдержан объём, соблюдены требования к оформлению, выдержан единый стиль оформления.

Оценка 4 – основные требования созданию мультимедийной презентации и ее защите выполнены, но при этом допущены недочёты: имеются неточности в изложении материала; отсутствует логическая последовательность; не выдержан объём презентации; имеются упущения в оформлении: не полностью соблюден единый стиль оформления.

Оценка 3 – имеются существенные отступления от требований к созданию мультимедийной презентации: не полностью раскрыта тема, имеются существенные недочеты в оформлении.

Оценка 2 – тема презентации не раскрыта, не соблюден единый стиль оформления слайдов.

Критерии оценки выступления с докладом:

Структура написания доклада.

1. Титульный лист
2. Содержание.
3. Актуальность проекта.
4. Цель проекта.
5. Задачи проекта.
6. Основная информация по теме проекта.
7. Выводы или заключение.
8. Список использованных источников информации.

Оценка 5 - выполнены все требования к написанию и защите доклада: обозначена проблема и

обоснована её актуальность, сделан краткий анализ различных точек зрения на рассматриваемую проблему и логично изложена собственная позиция, сформулированы выводы, тема раскрыта полностью, выдержан объём, соблюдены требования к внешнему оформлению, даны правильные ответы на дополнительные вопросы.

Оценка 4 – основные требования к докладу и их защите выполнены, но при этом допущены недочёты. В частности, имеются неточности в изложении материала; отсутствует логическая последовательность в суждениях; не выдержан объём; имеются упущения в оформлении; на дополнительные вопросы при защите даны неполные ответы.

Оценка 3 – имеются существенные отступления от требований: тема освещена лишь частично; допущены фактические ошибки в содержании или при ответе на дополнительные вопросы; во время защиты отсутствует вывод.

Оценка 2 – тема не раскрыта, обнаруживается существенное непонимание проблемы.

ТРЕБОВАНИЯ И КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ЭССЕ

Творческая работа должна быть выполнена аккуратно, разборчивым почерком, без сокращения слов.

К работе обучающегося предъявляется ряд требований, относящихся к содержанию, языку и стилю изложения.

1. Объём работы

Объём работы должен быть не менее 100 и не более 300 слов, включая предлоги. Если данный объём работы выдержан, поступающий получает 1 балл.

2. Соответствие теме

Содержание работы оценивается по следующим критериям:

• Содержание соответствует предложенной теме. Содержательной считается работа, в которой тема раскрыта и все мысли подчинены общей идее. Тема должна быть понята правильно и раскрыта достаточно полно;

• Фактические (не грамматические!) ошибки отсутствуют или имеются единичные фактические неточности.

При соблюдении данных требований обучающийся получает 1 балл.

3. Соблюдение норм русского литературного языка

Соответствие нормам литературного языка оценивается по следующим критериям:

• Правильное построение словосочетаний и предложений;

• Согласование слов в роде, числе и падеже;

• Не допускается смешение прямой и косвенной речи;

• Правильное построение предложений с однородными членами, обособленными конструкциями;

• Правильное образование новых слов и форм слова;

• Стилистическое единство текста;

• Употребление слов, свойственных литературному языку (без жаргонизмов, диалектизмов, молодёжного сленга и т.п.).

Если допущено не более трех ошибок данного типа, обучающийся получает 2 балла.

Эссе оценивается по двухбалльной системе «зачёт» или «незачёт».

Более 3 баллов - «зачёт»

Менее 3 баллов - «незачёт».

5.1.2. Задания для повторения и углубления приобретаемых знаний.

№	Задания

1	Изучить темы (по выбору студента) 1. Производственные аварии и катастрофы: 2 Природные бедствия: 3.Эпидемии и пандемии: 4.Чрезвычайные ситуации военного времени: 5. Применение оружия массового поражения: 6.Причины: 7.Масштабы: 8.Угрозы:
2	Изучить темы (по выбору студента) 1.Что является основой обороны государства? 2.Что входит в понятие оборона страны? 3.Что составляет основу вооруженной защиты России? 4.Что входит в состав обороны?
3	Подготовьте сообщения по выбранной теме: 1.Какие природные чрезвычайные ситуации могут возникнуть в вашем регионе? 2.Какую информацию необходимо знать о природных явлениях, чтобы быть готовым к ним? 3.Какие инструменты и оборудование следует включать в комплект первой необходимости для путешествий на природу? 4.Как правильно выбрать место для стоянки на природе, чтобы минимизировать риск возникновения чрезвычайных ситуаций? 5.Какие общие правила поведения при чрезвычайных ситуациях нужно знать и соблюдать?
4	Найдите ответы на вопросы: 1.Как правильно оказать первую помощь при остановке кровотечения, повязке ран, укусах ядовитых животных и растений? 2.Как определить наличие признаков удушения, обморока, сотрясения мозга и оказать первую помощь при этих состояниях? 3.Как правильно поддерживать психологическое состояние человека, находящегося в чрезвычайной ситуации? 4.Как правильно подготовиться к оказанию первой помощи на природе и какие навыки необходимо приобрести? 4.Как и где найти информацию о местной флоре и фауне, чтобы знать о потенциально опасных растениях и животных? Дополнительные вопросы: 1.Как подготовить членов семьи к чрезвычайным ситуациям в природе? 2.Как отработать план реагирования на чрезвычайные ситуации на практике? 3.Как подготовить место для эвакуации в случае необходимости? 4.Какие ресурсы и помощь можно получить от государственных служб при чрезвычайных ситуациях в природе?

5.2. Задания, направленные на формирование профессиональных умений.

№	Задания
5	Напишите доклад на заданные темы: 1. ЧС природного характера: подготовка и действия при землетрясениях. 2. ЧС техногенного характера: пожары и аварии на транспорте - как выжить. 3. Радиационная и химическая безопасность: основные риски и защита. 4. Эвакуация при ЧС: правила и порядок действий для населения. 5. Защитные сооружения: укрытия и их значение в ЧС. 6. Действия при теракте: правила поведения и выживания.
6	Сделать презентацию на заданные темы: "Правовые основы военной службы" "Область применения получаемых профессиональных знаний при исполнении обязанностей военной службы. "Боевые традиции Вооруженных сил РФ

7	Напишите эссе на тему: "«Безопасность в природной среде»
8	Подготовьте доклады на заданные темы: 1.Как правильно оказать первую помощь при остановке кровотечения, повязке ран, укусах ядовитых животных и растений? 2.Как определить наличие признаков удушения, обморока, сотрясения мозга и оказать первую помощь при этих состояниях? 3.Как правильно поддерживать психологическое состояние человека, находящегося в чрезвычайной ситуации? 4.Как правильно подготовиться к оказанию первой помощи на природе и какие навыки необходимо приобрести? 4.Как и где найти информацию о местной флоре и фауне, чтобы знать о потенциально опасных растениях и животных? Дополнительные вопросы: 1.Как подготовить членов семьи к чрезвычайным ситуациям в природе? 2.Как отработать план реагирования на чрезвычайные ситуации на практике? 3.Как подготовить место для эвакуации в случае необходимости? 4.Какие ресурсы и помощь можно получить от государственных служб при чрезвычайных ситуациях в природе?

6. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

6.1. Средства оценивания в ходе текущего контроля:

Перечень знаний, осваиваемых в рамках учебной дисциплины

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
- сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; - об основах выполнению гражданского долга и конституционных обязанностей по защите интересов Родины. - описывать значимость своей специальности; - применять стандарты антикоррупционного поведения.	- грамотное использование терминологии в ходе устных и письменных ответов; - знание и понимание материала. - проектная деятельность; - критическое мышление и решение проблем; - коммуникативные навыки; - грамотное использование терминологии в ходе устных и письменных ответов; - знание и понимание материала. - проектная деятельность; - критическое мышление и решение проблем; - коммуникативные навыки;	-устные и письменные опросы в ходе аудиторных занятий на знание категорий учебной дисциплины; - индивидуальные задания в ходе практических работ и лекционных занятий -выполнение заданий в ходе практических занятий; - выполнение письменных и устных заданий (подготовка и защита рефератов, презентаций) в ходе аудиторных занятий -устные и письменные опросы в ходе аудиторных занятий на знание категорий учебной дисциплины; - индивидуальные задания в ходе практических работ и лекционных занятий -выполнение заданий в ходе практических занятий; - выполнение письменных и устных заданий (подготовка и защита рефератов, презентаций) в ходе аудиторных занятий

- правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; -основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности; -правила поведения в чрезвычайных ситуациях - соблюдать нормы экологической безопасности; -определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по данной специальности		

6.2. ФОС для текущего контроля:

№	ФОС текущего контроля
1	См. файл «ФОС для текущего контроля» в Приложении

6.3 ФОС для промежуточной аттестации:

Задания для оценки знаний.

№	Задания
1	Вопросы к зачёту 1-18

2	1. Описать что собой представляет Единая государственная система предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций (РСЧС)? 2. Описать что собой представляет оружие массового поражения? 3. Описать что собой представляет ядерное оружие и каковы его основные характеристики? 4. Описать поражающие факторы возникают при ядерном взрыве? 5. Описать что собой представляет химическое оружие и каковы его основные характеристики? 6. Описать что собой представляет виды отравляющих веществ? 7. Описать что собой представляет биологическое оружие и каковы его основные характеристики? 8. Описать виды микроорганизмов могут применяться в биологическом оружии? 9. Перечислить средства индивидуальной защиты существуют для защиты от оружия массового поражения? 10. Перечислить стихийное бедствие (дать определение)? 11. Перечислить и описать какие способы защиты необходимо предпринимать при землетрясениях, извержениях вулканов, ураганах, бурях, смерчах, грозах, снежных заносах, сходе лавин, метели и вьюге? 12. Перечислить и описать какие способы защиты необходимо предпринимать при селях, оползнях, наводнениях, лесных, степных и торфяных пожарах? 13. Перечислить и описать какие способы защиты необходимо предпринимать при автомобильных и железнодорожных авариях (катастрофах), а также при авариях (катастрофах) на воздушном и водном транспорте? 14. Перечислить и описать какие способы защиты необходимо предпринимать при авариях (катастрофах) на пожаро- и взрывоопасных объектах? 15. Перечислить и описать какие способы защиты необходимо предпринимать при авариях (катастрофах) на гидродинамически опасных объектах? 16. Перечислить и описать какие способы защиты необходимо предпринимать при авариях (катастрофах) на химически и радиационно-опасных объектах? 17. Перечислить и описать какие способы безопасности необходимо соблюдать при неблагоприятной экологической обстановке? 18. Перечислить и описать какие меры безопасности необходимо соблюдать во время эпидемии?
3	Вопросы к зачёту 19-37

4	19. Перечислить и описать какие меры безопасности необходимо соблюдать при нахождении на территории ведения боевых действий? 20. Перечислить и описать какие меры безопасности необходимо соблюдать во время общественных беспорядков? 21. Перечислить и описать какие меры безопасности необходимо соблюдать при обнаружении подозрительных предметов? 22. Перечислить и описать какие меры безопасности необходимо соблюдать при угрозе совершения и совершенном теракте? 23. Проанализировать состав и организационную структуру Вооружённых Сил? 24. Проанализировать структуру прохождения службы по призыву? 25. Проанализировать структуру прохождение службы по контракту? 26. Проанализировать структуру прохождения альтернативной военной службы? 27. Описать порядок призыва на военную службу? 28. Дать характеристику общевоинским уставам. 29. Перечислить ситуации при которых военнослужащие считаются находящимися при исполнении обязанностей военной службы? 30. Перечислить и описать тактико-технические характеристики (ТТХ) пистолета Макарова? 31. Описать проведение сердечно-лёгочной реанимации? 32. Описать правила остановки кровотечений? 33. Описать и перечислить по пунктам оказание первой помощи? 34. Описать и перечислить правила помощи при остановке артериального кровотечения? 35. Описать и перечислить способы иммобилизации и переноски пострадавшего? 36. Описать и перечислить оказание первой помощи при травмах опорно-двигательного аппарата? 37. Описать и перечислить помощь при черепно-мозговой травме и при повреждении позвоночника?

Задания для оценки умений.

№	Задания
1	Подготовить презентацию на темы: См.Файл "Темы для презентаций" в приложении
2	Напишите эссе на тему: “Роль каждого гражданина в решении проявления гражданско-патриотической позиции.”
3	Подготовить эссе на темы: См.Файл в "Темы для эссе" в приложении.
4	Подготовить презентацию на темы: См.Файл "Темы для презентаций" в приложении

7. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

а) основная литература:

1. Белов, С. В. Безопасность жизнедеятельности и защита окружающей среды (техносферная безопасность) : учебник для среднего профессионального образования / С. В. Белов. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 638 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16455-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://www.urait.ru/bcode/531090

2. Безопасность жизнедеятельности: техногенные и природные чрезвычайные ситуации : учебное пособие для среднего профессионального образования / А. С. Апкарьян. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 241 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-17764-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://www.urait.ru/bcode/559188

3. Безопасность жизнедеятельности : учебник и практикум для среднего профессионального образования / В. И. Каракеян, И. М. Никулина. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 335 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-17843-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/560734

б) дополнительная литература:

1. Противодействие терроризму : учебник для среднего профессионального образования / Н. Н. Окутина. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 173 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-19238-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://www.urait.ru/bcode/579591

2. Основы теории национальной безопасности : учебник для среднего профессионального образования / И. Б. Кардашова. — 3-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 334 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-18222-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/578960

3. Организация защиты населения и территорий : учебник для среднего профессионального образования / Е. А. Резчиков, А. В. Рязанцева. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 205 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-20034-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://www.urait.ru/bcode/569256

8. ПЕРЕЧЕНЬ КОМПЛЕКТОВ ЛИЦЕНЗИОННОГО И СВОБОДНО РАСПРОСТРАНЯЕМОГО ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ, ИСПОЛЬЗУЕМОГО ПРИ ИЗУЧЕНИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

При изучении учебной дисциплины (в том числе в интерактивной форме) предполагается применение современных информационных технологий. Комплект программного обеспечения для их использования включает в себя: пакеты офисного программного обеспечения Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint), или свободно распространяемое программное обеспечение OpenOffice; веб-браузер (Google Chrome, Mozilla, Microsoft Edge др.); электронные библиотечные системы IPR Smart и ЮРАЙТ; систему размещения в сети «Интернет» и проверки на наличие заимствований курсовых, научных и выпускных квалификационных работ «Антиплагиат.ВУЗ».

Для доступа к учебному плану и результатам освоения дисциплины, формирования Портфолио обучающегося используется Личный кабинет студента (он-лайн доступ через сеть Интернет https://portal.rosnou.ru). Для обеспечения доступа обучающихся во внеучебное время к электронным образовательным ресурсам учебной дисциплины, а также для студентов, обучающихся с применением дистанционных образовательных технологий, используется портал электронного обучения на базе СДО Moodle (он-лайн доступ через сеть Интернет https://e-edu.rosnou.ru).

9. ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

https://mchs.gov.ru сайт МЧС РФ
https://mil.ru сайт Минобороны
https://мвд.рф сайт МВД РФ

10. ОБУЧЕНИЕ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Изучение учебной дисциплины обучающимися инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья осуществляется в соответствии с Приказом Министерства просвещения РФ от 31 марта 2025 г. № 253 «Об утверждении Порядка обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере общего, среднего профессионального образования и соответствующего дополнительного профессионального образования, профессионального обучения, дополнительного образования детей и взрослых, организации отдыха и оздоровления детей, а также оказания им при этом необходимой помощи», Положением АНО ВО «РосНОУ» Об организации обучения студентов – инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, Положением о Центре инклюзивного образования и психологической помощи АНО ВО «Российский новый университет».

Лица с ограниченными возможностями здоровья и инвалиды обеспечиваются электронными образовательными ресурсами, адаптированными к состоянию их здоровья.

Предоставление специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования, подбор и разработка учебных материалов для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья производится преподавателями с учетом индивидуальных психофизиологических особенностей обучающихся и специфики приема-передачи учебной информации на основании просьбы, выраженной в письменной форме.

С обучающимися по индивидуальному плану или индивидуальному графику проводятся индивидуальные занятия и консультации.

11. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

Оборудование учебного кабинета:

- - рабочее место преподавателя;
- - рабочие места по количеству обучающихся;
- - комплекты индивидуальных средств защиты;
- - робот-тренажёр для отработки навыков первой доврачебной помощи;
- - контрольно-измерительные приборы и приборы безопасности;
- - огнетушители порошковые (учебные); - огнетушители пенные (учебные); - огнетушители углекислотные (учебные);
- - устройство отработки прицеливания;
- - учебные автоматы АК-74;
- - винтовки пневматические;
- - медицинская аптечка с техническими средствами обучения:
- - компьютер; - проектор; - экран;
- - войсковой прибор химической разведки (ВПХР);
- - рентгенметр ДП -5В.

Занятия с инвалидами по зрению, слуху, с нарушениями опорно-двигательного аппарата проводятся в специально оборудованных аудиториях по их просьбе, выраженной в письменной форме

Автор (составитель) преподаватель АНО ВО «Российский новый университет» колледж — Иванов Дмитрий Николаевич

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ НОВЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(АНО ВО «РосНОУ»)

Колледж АНО ВО "Российский новый университет"

Предметно-цикловая комиссия социально-гуманитарных дисциплин

Рабочая программа учебной дисциплины

Физическая культура

Код и направление профессии 46.01.03 ДЕЛОПРОИЗВОДИТЕЛЬ

Москва
2026

1. НАИМЕНОВАНИЕ И ЦЕЛЬ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Дисциплина «Физическая культура» изучается обучающимися, осваивающими образовательную программу на базе основного общего образования с учетом ФГОС СОО (с изменениями, внесенными в ФГОС СОО приказом Министерства просвещения РФ № 732 от 12 августа 2022 года, в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 46.01.03 ДЕЛОПРОИЗВОДИТЕЛЬ (приказ Минпросвещения России от 14.11.2023 г. № 857)

Рабочая программа «Физическая культура» направлена на укрепление здоровья, повышение физического потенциала работоспособности обучающихся, на формирование у них жизненных, социальных и профессиональных мотиваций, на формирование эффективного взаимодействия и работы в коллективе и команде, а так же на использование средств физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержание необходимого уровня физической подготовленности.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен :

уметь:

- использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей.

знать:

- о роли физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека;
- основы здорового образа жизни.

Развитие у обучающихся навыков командной работы, межличностной коммуникации, принятия решений, лидерских качеств обеспечивается чтением лекций, проведением занятий с применением активных методов обучения, содержание которых разработано с учетом региональных особенностей профессиональной деятельности выпускников и потребностей работодателей.

2. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ, СООТНЕСЕННЫЕ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

В результате освоения дисциплины обучающийся по программе программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих среднего профессионального образования должен:

- ***Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде; (ОК 04.)***

Знать:

-работу в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

Уметь:

-брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения задания.

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

Знать:

-знать основные принципы физической активности и её влияние на здоровье человека.
- знать о роли физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека;
- основы здорового образа жизни.

Уметь:

-уметь правильно выполнять базовые физические упражнения, такие как приседания, отжимания ,бег, ходьба, подтягивание на перекладине, подъём туловища .
- использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей.

3. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ С УКАЗАНИЕМ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ, ВЫДЕЛЕННЫХ НА КОНТАКТНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ С ПРЕПОДАВАТЕЛЕМ (ПО ВИДАМ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ) И НА

САМОСТОЯТЕЛЬНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Общая трудоемкость дисциплины составляет 2 зачетных единицы (72 час.).

Вид учебной работы	Объём часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	72
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	68
в том числе:	
Лекционные занятия (Лек)	2
Практические занятия (Пр)	62
Зачет (З)	0,6
Текущие консультации (ТКонс)	3,4
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	4
Внеаудиторная самостоятельная работа	

Распределение учебного времени по темам и видам учебных занятий очная форма обучения

№	Наименование разделов, тем учебных занятий	Всего часов	Контактная работа с преподавателем					Сам. раб.	Формируемые результаты обучения
			Всего	Л	Пр	З	Тконс		
Физическая культура в общекультурной и профессиональной подготовке.									
1.	Легкая атлетика	12	12		4				
2.	Волейбол	10	10		4				
3.	Баскетбол	8	8		4				
4.	Физическая культура в общекультурной и профессиональной подготовке.	2	2	2					
Промежуточная аттестация. Дифференцированный зачёт.									
5.	Промежуточная аттестация. Дифференцированный зачёт	4	2			0,3	1,7	2	
Гимнастика									
6.	Атлетическая гимнастика	8	8		4				
7.	Спортивная гимнастика	6	6		4				
8.	Силовая подготовка	10	10		6				
9.	Акробатика	8	8		4				
Промежуточная аттестация. Дифференцированный зачёт									
10.	Промежуточная аттестация. Дифференцированный зачёт	4	2			0,3	1,7	2	

4. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ, СТРУКТУРИРОВАННОЕ ПО ТЕМАМ (РАЗДЕЛАМ)

Тема 1. Легкая атлетика

Прыжковые упражнения,беговые упражнения,метание

Тема 2. Волейбол

Владение волейбольным мячом

Тема 3. Баскетбол

Владение баскетбольным мячом

Тема 4. Физическая культура в общекультурной и профессиональной подготовке.

Тема 5. Промежуточная аттестация. Дифференцированный зачёт

см.файл Тесты по физической подготовленности в Приложении

Тема 6. Атлетическая гимнастика

Развитие силы

Тема 7. Спортивная гимнастика

Развитие силы,ловкости,координации

Тема 8. Силовая подготовка

развитие силы,выносливости

Тема 9. Акробатика

Развитие координации

Тема 10. Промежуточная аттестация. Дифференцированный зачёт

см.файл Тесты по физической подготовленности в Приложении

Планы практических занятий

Тема 1. Легкая атлетика. Кроссовая подготовка: высокий старт, стартовый разгон, финиширование.

Время - 4 час.

Основные вопросы:

развитие скорости,выносливости

Тема 1. Легкая атлетика. Бег по прямой с различной скоростью, равномерный бег на дистанцию 2000 м (девушки) и 3000 м (юноши)..

Время - 2 час.

Основные вопросы:

развитие выносливости

Тема 1. Легкая атлетика. Техника прыжка в длину с места.. Прыжковые упражнения.Метание малого мяча в цель..

Время - 4 час.

Основные вопросы:

Прыжковые упражнения,метание

Тема 1. Легкая атлетика. Легкоатлетические упражнения

Легкоатлетические эстафеты.

Время - 2 час.

Основные вопросы:

Прыжковые упражнения,беговые упражнения,метание

Тема 2. Волейбол. Техника игры в волейбол – передача мяча двумя руками сверху (положение кистей рук и распоряжение пальцев на мяче). Передача двумя руками сверху в различных направлениях: вперед, над собой, назад. Специальные и подготовительные упражнения волейболиста. Стойка волейболиста и передвижение по площадке..

Время - 4 час.

Основные вопросы:

Владение волейбольным мячом

Тема 2. Волейбол. Техника игры в нападении и защите. Тест – передача мяча двумя руками сверху у стены, в парах. Специальные упражнения волейболиста: упражнения на прыгучесть, упражнения с мячами, упражнения со скакалкой, бег прыжками, прыжки с отягощениями и т.д. Техника игры в защите и нападении. Прием контрольных нормативов по волейболу. Учебная игра. .

Время - 4 час.

Основные вопросы:

Владение волейбольным мячом

Тема 2. Волейбол. Тактика защиты, тактика нападения в волейболе.

Время - 2 час.

Основные вопросы:

Владение волейбольным мячом

Тема 3. Баскетбол. Техника игры в нападении (передвижение, прыжки, остановки, повороты). Развитие двигательных качеств: прыгучести (упражнения через длинную и короткую скакалку, эстафеты и игры с прыжками, серийные прыжки в течение 10, 15, 30 сек.). Упражнения для развития ловкости (броски мяча вверх с поворотом на 180 и 360 градусов во время полета мяча, броски мяча вверх-назад и ловля двумя руками за спиной)..

Время - 4 час.

Основные вопросы:

Владение баскетбольным мячом

Тема 3. Баскетбол. Техника игры в нападении (передвижение, прыжки, остановки и повороты, ловля и передача). Стойки. Способы держания мяча, держание мяча при передаче, передача мяча двумя руками от груди, одной рукой от плеча, ловля мяча. Упражнения для развития силы. Упражнения с набивными мячами. Эстафеты. Остановки по сигналу. Упражнения для развития быстроты. Ловля мяча: летящего на средней высоте, летящего высоко, летящего низко. Ведение мяча: высокое и низкое. Развитие двигательных качеств: быстроты, прыгучести. .

Время - 4 час.

Основные вопросы:

Владение баскетбольным мячом

Тема 6. Атлетическая гимнастика. Упражнения с отягощениями. Упражнения с собственным весом тела. Планирование тренировок и нагрузок в атлетической гимнастике. Инструктаж по ТБ на уроках атлетической гимнастики. Разучивание техники выполнения упражнений со штангой (жим, приседание и т.п.). Совершенствование техники отжимания..

Время - 4 час.

Основные вопросы:

Развитие силы

Тема 6. Атлетическая гимнастика. Упражнения с собственным весом тела..

Время - 4 час.

Основные вопросы:

Развитие силы

Тема 7. Спортивная гимнастика . Упражнения на перекладине: потягивание, размахивания в висе. Подъёмы: силой из виса в упор, переворот из виса в упор. Упражнения на брусьях: размахивания в упоре на предплечьях. Кувырок вперёд из положения ноги врозь..

Время - 4 час.

Основные вопросы:

Развитие силы,ловкости,координации

Тема 7. Спортивная гимнастика . Движения с предметами, имеющими определенные характеристики по тяжести и эластичности.

Время - 2 час.

Основные вопросы:

Развитие силы,ловкости,координации

Тема 8. Силовая подготовка

. Организационно-методические действия с использованием стандартных тяжестей: гирь, штанги, гантелей.

Время - 6 час.

Основные вопросы:

развитие силы,выносливости

Тема 8. Силовая подготовка

. круговая тренировка

Упражнения в парах.

Время - 4 час.

Основные вопросы:

развитие силы,выносливости

Тема 9. Акробатика. Комбинации из спортивно-гимнастических и акробатических элементов.

Время - 4 час.

Основные вопросы:

Развитие координации

Тема 9. Акробатика. Обучение круговому методу тренировки для развития силы основных мышечных групп .

Время - 4 час.

Основные вопросы:

Развитие координации

5. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

5.1.1. Методические указания:

Методические рекомендации по выполнению заданий для самостоятельной работы обучающимся.

Цель: углубление и расширение изученных тем,самостоятельное овладение общающимися новой учебной информацией,расширение его представлений в области Физическая культура,обеспечение эффективности самостоятельной работы общающихся на основе организации её выполнения.

Задачи: Использую лекционный материал ,учебники и пособия из списка основной литературы к данной дисциплине,выполнить Задания 1 и 2 в рамках ОК 4 и ОК 8.

Для выполнения заданий по самостоятельной работе рекомендуется использовать материалы учебников и интернет-источников:

1.Физическая культура : учебник для среднего профессионального образования / под

редакцией Е. В. Конеевой. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 609 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-18616-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL:. https://urait.ru/bcode/565611

2.Аллянов, Ю. Н. Физическая культура : учебник для среднего профессионального образования / Ю. Н. Аллянов, И. А. Письменский. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 450 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-18496-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/562057

3.Здоровый образ жизни https://izobrb.ru/novosti1/nasha_novostnaya_lenta/zdorovyj_obraz_zhizni/

оценка – 5 («отлично) ставится обучающимся, усвоившим взаимосвязь основных понятий дисциплины, их значения для приобретаемой специальности, проявившим творческие способности в понимании, изложении и демонстрации правильного выполнения задания.

- оценка – 4 («хорошо»)ставится обучающимся, усвоившим взаимосвязь основных понятий дисциплины, их значения для приобретаемой специальности, проявившим творческие способности в понимании, изложении и демонстрации правильного выполнения задания с небольшими неточностями и коррекцией действий преподавателем.

- оценка 3 («удовлетворительно»)ставится обучающимся, обладающим необходимыми знаниями, но допустившими неточности в определении понятий, в применении знаний для решения практических заданий, не умеющим обосновывать свои суждения.

- оценка 2 («неудовлетворительно»)ставится обучающимся, имеющим разрозненные и бессистемные знания, не может применять знания для решения практических задач или отказ отвечать.

Общие требования к составлению и оформлению презентации:

Подготовка мультимедийной презентации проводится во внеаудиторное время, защита презентации - в аудиторное время.

• Формат презентации - PowerPoint Presentation

• Структура презентации

Первый слайд - Указание темы и фамилия имя автора;

Второй слайд - план презентации – по пунктам;

Далее слайды – раскрывающие изложение материала;

Последний слайд – список источников, литературы и интернет-ресурсов.

• Количество слайдов не менее 15-ти.

• Сбалансированное соотношение текста и иллюстраций (иллюстрации должны быть подписаны).

• Требования к изложению темы:

Содержательность: глубина, полнота и конкретность освещения темы (проблемы).

Логичность: последовательность изложения, его пропорциональность, обоснование теоретических положений фактами или обобщение фактов и формулирование выводов.

Концептуальность изложения: рассмотрены различные точки зрения (концепции), выражено свое отношение.

Риторика: (богатство речи): лаконичность, образное выражение мыслей и чувств путем использования различных языковых средств, выбора точных слов, эпитетов и т.п.; правильность и чистота речи; владение исторической терминологией.

• Презентация должна быть выдержана в одном стиле оформления

Критерии оценки защиты мультимедийной презентации:

Оценка 5 ставится, если выполнены все требования к созданию мультимедийной презентации: обозначена тема, выполнен краткий анализ различных источников по данной теме, сформулированы выводы, выдержан объём, соблюдены требования к оформлению, выдержан единый стиль оформления.

Оценка 4 – основные требования созданию мультимедийной презентации и ее защите выполнены, но при этом допущены недочёты: имеются неточности в изложении материала; отсутствует логическая последовательность; не выдержан объём презентации; имеются упущения в оформлении: не полностью соблюден единый стиль оформления.

Оценка 3 – имеются существенные отступления от требований к созданию мультимедийной презентации: не полностью раскрыта тема, имеются существенные недочеты в оформлении.

Оценка 2 – тема презентации не раскрыта, не соблюден единый стиль оформления слайдов.

ТРЕБОВАНИЯ И КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ЭССЕ

Творческая работа должна быть выполнена аккуратно, разборчивым почерком, без сокращения слов.

К работе обучающегося предъявляется ряд требований, относящихся к содержанию, языку и стилю изложения.

1. Объём работы

Объём работы должен быть не менее 100 и не более 300 слов, включая предлоги. Если данный объём работы выдержан, поступающий получает 1 балл.

2. Соответствие теме

Содержание работы оценивается по следующим критериям:

• Содержание соответствует предложенной теме. Содержательной считается работа, в которой тема раскрыта и все мысли подчинены общей идее. Тема должна быть понята правильно и раскрыта достаточно полно;

• Фактические (не грамматические!) ошибки отсутствуют или имеются единичные фактические неточности.

При соблюдении данных требований обучающийся получает 1 балл.

3. Соблюдение норм русского литературного языка

Соответствие нормам литературного языка оценивается по следующим критериям:

• Правильное построение словосочетаний и предложений;

• Согласование слов в роде, числе и падеже;

• Не допускается смешение прямой и косвенной речи;

• Правильное построение предложений с однородными членами, обособленными конструкциями;

• Правильное образование новых слов и форм слова;

• Стилистическое единство текста;

• Употребление слов, свойственных литературному языку (без жаргонизмов, диалектизмов, молодёжного сленга и т.п.).

Если допущено не более трех ошибок данного типа, обучающийся получает 2 балла.

Эссе оценивается по двухбалльной системе «зачёт» или «незачёт».

Более 3 баллов - «зачёт»

Менее 3 баллов - «незачёт».

Критерии оценки выступления с докладом:

Оценка 5 - выполнены все требования к написанию и защите доклада: обозначена проблема и обоснована её актуальность, сделан краткий анализ различных точек зрения на рассматриваемую проблему и логично изложена собственная позиция, сформулированы выводы, тема раскрыта полностью, выдержан объём, соблюдены требования к внешнему оформлению, даны правильные ответы на дополнительные вопросы.

Оценка 4 – основные требования к докладу и их защите выполнены, но при этом допущены недочёты. В частности, имеются неточности в изложении материала; отсутствует логическая последовательность в суждениях; не выдержан объём; имеются упущения в оформлении; на дополнительные вопросы при защите даны неполные ответы.

Оценка 3 – имеются существенные отступления от требований: тема освещена лишь частично; допущены фактические ошибки в содержании или при ответе на дополнительные вопросы; во время защиты отсутствует вывод.

Оценка 2 – тема не раскрыта, обнаруживается существенное непонимание проблемы.

Задания для повторения и углубления приобретаемых знаний предоставляются обучающимися преподавателю в печатном или устном виде в течение семестра по мере их выполнения, но до проведения промежуточной аттестации по дисциплине.

5.1.2. Задания для повторения и углубления приобретаемых знаний.

№	Задания
1	Знать правила и судейство игр в волейбол и баскетбол

2	Знать командные тактико-технические действия в игре волейбол и баскетбол.
3	Знать технику выполнения дыхательной гимнастики и растяжки.
4	Составить план восстановления после интенсивной тренировки, включая растяжку и отдых.

5.2. Задания, направленные на формирование профессиональных умений.

№	Задания
5	Подготовить презентацию на тему: "Тактико-технические действия в игре волейбол", "Тактико-технические действия в игре баскетбол".
6	Написать эссе на тему " Тактико-технические действия в игре волейбол", " Тактико-технические действия в игре баскетбол".
7	Написать доклад на тему: "Польза дыхательной гимнастики и растяжки"
8	Написать эссе на тему "Мой активный выходной день".

6. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

6.1. Средства оценивания в ходе текущего контроля:

Перечень знаний, осваиваемых в рамках учебной дисциплины

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки

-работу в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями. -брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения задания.	Оценка уровня развития физических качеств занимающихся наиболее целесообразно проводить по приросту к исходным показателям. Для этого организуется тестирование в контрольных точках: На входе – начало учебного года, семестра; На выходе – в конце учебного года, семестра, изучения темы программы. оценка – 5 («отлично) ставится обучающимся, усвоившим взаимосвязь основных понятий дисциплины, их значения для приобретаемой специальности, проявившим творческие способности в понимании, изложении и демонстрации правильного выполнения задания. - оценка – 4 («хорошо»)ставится обучающимся, усвоившим взаимосвязь основных понятий дисциплины, их значения для приобретаемой специальности, проявившим творческие способности в понимании, изложении и демонстрации правильного выполнения задания с небольшими неточностями и коррекцией действий преподавателем. - оценка 3 («удовлетворительно») ставится обучающимся, обладающим необходимыми знаниями, но допустившими неточности в определении понятий, в применении знаний для решения практических заданий, не умеющим обосновывать свои суждения. - оценка 2 («неудовлетворительно») ставится обучающимся, имеющим разрозненные и бессистемные знания, не может применять знания для решения практических задач или отказ отвечать - грамотное использование терминологии в ходе практических занятий; - знание и понимание материала.	-сдача контрольных нормативов по физической подготовленности -сдача промежуточных нормативов по физической подготовленности -Реферат для лиц, временно освобожденных от практических занятий -активное участие на практических занятиях, соревнованиях -дифференцированный зачёт

-знать основные принципы физической активности и её влияние на здоровье человека. - знать о роли физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека; - основы здорового образа жизни. -уметь правильно выполнять базовые физические упражнения, такие как приседания, отжимания ,бег, ходьба, подтягивание на перекладине, подъём туловища . - использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей.		

6.2. ФОС для текущего контроля:

№	ФОС текущего контроля
1	см.файл " ФОС для текущего контроля".в Приложении

6.3 ФОС для промежуточной аттестации:

Задания для оценки знаний.

№	Задания
1	вопросы к зачёту 1-15
2	1. Расскажите, когда были проведены Олимпийские игры. 2. Расскажите, когда были проведены Олимпийские игры современности. 3.Назовите год, когда были первые Олимпийские игры в Москве. 4.Назовите недостаток двигательной активности людей. 5.Расскажите о недельной норме двигательной активности студентов. 6.Расскажите о костной системе человека. 7.Назовите основной источник энергии для мышечного волокна. 8.Назовите основные элементы здорового образа жизни студента. 9. Назовите обычную норму ночного сна студента. 10.Назовите оптимальный двигательный режим для студента. 11.Расскажите о личной гигиене. 12.Назовите среднее учебное время студента. 13.Расскажите о повышении эффективности занятий физическими упражнениями. 14.Назовите средства физического воспитания. 15.Расскажите об общей физической подготовке (ОФП).

3	вопросы к зачёту 16-30
4	6.Расскажите о различии спорта высших достижений и массовым спортом. 17.Расскажите, когда гигиеническая гимнастика включается в распорядок дня. 18.Расскажите о самоконтроле и учет при проведении самостоятельных занятий. 19.Дайте определению Спорт. 20.Проанализируйте структуру спортивной классификации. 21.Расскажите о присвоении спортивных разрядов. 22. Расскажите о подбор средств ППФП (профессионально-прикладная физическая подготовка). 23.Проанализируйте основные признаки физического развития. 24.Назовите основные виды диагностики физического развития. 25.Назовите цель ППФП (профессионально-прикладная физическая подготовка). 26.Укажите средства развития силы, в упражнениях с весом собственного тела. 27.Дайте определение - Производственной физической культуре. 28.Дайте определение - Производственная гимнастика. 29.Опишите Утреннюю гигиеническую гимнастику. 30. Назовите формы производственной гимнастики.

Задания для оценки умений.

№	Задания
1	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения задания.
2	Выполнить технико-тактические приёмы в игровой деятельности.
3	Выполнить комплекс упражнений атлетической гимнастики для рук и плечевого пояса, мышц спины и живота, мышц ног с использования собственного веса.
4	Выполнить упражнения аэробного характера для совершенствования функциональных систем организма(дыхательной, сердечно-сосудистой).

7. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

8. ПЕРЕЧЕНЬ КОМПЛЕКТОВ ЛИЦЕНЗИОННОГО И СВОБОДНО РАСПРОСТРАНЯЕМОГО ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ, ИСПОЛЬЗУЕМОГО ПРИ ИЗУЧЕНИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

При изучении учебной дисциплины (в том числе в интерактивной форме) предполагается применение современных информационных технологий. Комплект программного обеспечения для их использования включает в себя: пакеты офисного программного обеспечения Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint), или свободно распространяемое программное обеспечение OpenOffice; веб-браузер (Google Chrome, Mozilla, Microsoft Edge др.); электронные библиотечные системы IPR Smart и ЮРАЙТ; систему размещения в сети «Интернет» и проверки на наличие заимствований курсовых, научных и выпускных квалификационных работ «Антиплагиат.ВУЗ».

Для доступа к учебному плану и результатам освоения дисциплины, формирования Портфолио обучающегося используется Личный кабинет студента (он-лайн доступ через сеть Интернет https://portal.rosnou.ru). Для обеспечения доступа обучающихся во внеучебное время к электронным образовательным ресурсам учебной дисциплины, а также для студентов, обучающихся с применением дистанционных образовательных технологий, используется портал электронного обучения на базе СДО Moodle (он-лайн доступ через сеть Интернет https://e-edu.rosnou.ru).

9. ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

www.gto.ru ВФСК ГТО
https://dzen.ru/a/ZqIr1I3cDxos8Nc6 история Олимпийских игр
https://prime-sport.ru/articles/pravila-igry-v-basketbol правила баскетбола
https://sportmail.ru/article/volleyball/64931879/ правила волейбола
https://izobrb.ru/novosti1/nasha_novostnaya_lenta/zdorovyj_obraz_zhizni/ здоровый образ жизни

10. ОБУЧЕНИЕ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Изучение учебной дисциплины обучающимися инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья осуществляется в соответствии с Приказом Министерства просвещения РФ от 31 марта 2025 г. № 253 «Об утверждении Порядка обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере общего, среднего профессионального образования и соответствующего дополнительного профессионального образования, профессионального обучения, дополнительного образования детей и взрослых, организации отдыха и оздоровления детей, а также оказания им при этом необходимой помощи», Положением АНО ВО «РосНОУ» Об организации обучения студентов – инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, Положением о Центре инклюзивного образования и психологической помощи АНО ВО «Российский новый университет».

Лица с ограниченными возможностями здоровья и инвалиды обеспечиваются электронными образовательными ресурсами, адаптированными к состоянию их здоровья.

Предоставление специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования, подбор и разработка учебных материалов для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья производится преподавателями с учетом индивидуальных психофизиологических особенностей обучающихся и специфики приема-передачи учебной информации на основании просьбы, выраженной в письменной форме.

С обучающимися по индивидуальному плану или индивидуальному графику проводятся индивидуальные занятия и консультации.

11. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

Для проведения практических занятий используются:

многофункциональный спортивный зал (площадь 272,4 м2), ул. Вилиса Лациса, д.8, к.1, приспособлен для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья;

многофункциональный спортивный зал (площадь 660 м2), ул. Авиамоторная д. 55, к. 31, приспособлен для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья;

открытый стадион широкого профиля (площадь 998 м2), ул. Вилиса Лациса, д.8, к. 1, приспособлен для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья;

спортивный зал (площадь 170,8 м2), ул. Авиамоторная д. 55, к. 5, приспособлен для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья.

Занятия с инвалидами по зрению, слуху, с нарушениями опорно-двигательного аппарата проводятся по их просьбе, выраженной в письменной форме.

Автор (составитель) преподаватель Мосина Елизавета Юрьевна

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ НОВЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(АНО ВО «РосНОУ»)

Колледж АНО ВО "Российский новый университет"

Предметно-цикловая комиссия делопроизводства

Рабочая программа учебной дисциплины

Деловая культура

Код и направление профессии 46.01.03 ДЕЛОПРОИЗВОДИТЕЛЬ

Москва
2025

1. НАИМЕНОВАНИЕ И ЦЕЛЬ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Учебная дисциплина "Деловая культура" изучается обучающимися, осваивающими образовательную программу Делопроизводитель в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по профессии 46.01.03 ДЕЛОПРОИЗВОДИТЕЛЬ, утверждённым Приказом Минобрнауки России от 14.11.2023 г. № 857.

Цели освоения дисциплины "Деловая культура" направлены на формирование компетенций, необходимых для выполнения таких видов деятельности как: документирование управленческой деятельности и организация работы с документами, организация текущего хранения документов и подготовка дел для передачи в архив. С целью овладения указанными видами деятельности и соответствующими компетенциями обучающийся в ходе освоения дисциплины должен:

знать:

- этику деловых отношений;
- основы деловой культуры в устной и письменной форме;
- нормы и правила поведения и общения в деловой профессиональной обстановке;
- основные правила этикета;
- основы психологии производственных отношений;
- основы управления и конфликтологии;

уметь:

- эффективно участвовать в профессиональной коммуникации;
- соблюдать правила речевого этикета в деловом общении;
- составлять и отправлять деловую корреспонденцию на основе принятых правил;
- применять правила делового этикета;
- поддерживать деловую репутацию;
- соблюдать требования культуры речи при устном, письменном обращении;
- пользоваться простейшими приёмами саморегуляции поведения в процессе межличностного общения;
- выполнять нормы и правила поведения и общения в деловой профессиональной обстановке;
- налаживать контакты с партнерами;
- организовывать рабочее место.

Развитие у обучающихся навыков командной работы, межличностной коммуникации, принятия решений, лидерских качеств обеспечивается чтением лекций, проведением занятий с применением активных методов обучения, содержание которых разработано с учетом региональных особенностей профессиональной деятельности выпускников и потребностей работодателей.

2. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ, СООТНЕСЕННЫЕ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

В результате освоения дисциплины обучающийся по программе программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих среднего профессионального образования должен:

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

Знать:
- основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном контексте;
- сущность и социальную значимость будущей профессии;
- способы организации собственной деятельности для достижения целей.

Уметь:
- определять алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях;
- проводить планирование профессиональной деятельности;
- определять основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном контексте;
- представлять порядок оценки результатов решения задач собственной профессиональной деятельности;
- оценивать результат своих действий.

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

Знать:
- правила поведения человека;
- нравственные требования к профессиональному поведению;
- психологические основы общения;
- основные правила поведенческого этикета: приветствия, знакомства, нормы отношений в коллективе;
- отношения руководителя и подчиненных;
- нормы речевого этикета в деловом общении.

Уметь:
- эффективно участвовать в профессиональной коммуникации;
- соблюдать правила речевого этикета в деловом общении;
- составлять и отправлять деловую корреспонденцию на основе принятых правил.

3. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ С УКАЗАНИЕМ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ, ВЫДЕЛЕННЫХ НА КОНТАКТНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ С ПРЕПОДАВАТЕЛЕМ (ПО ВИДАМ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ) И НА САМОСТОЯТЕЛЬНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Общая трудоемкость дисциплины составляет 1 зачетных единицы (36 час.).

Вид учебной работы	**Объём часов**
Максимальная учебная нагрузка (всего)	36
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	32
в том числе:	
Лекционные занятия (Лек)	20
Практические занятия (Пр)	10
Зачет (З)	0,3
Текущие консультации (ТКонс)	1,7
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	4
Внеаудиторная самостоятельная работа	

Распределение учебного времени по темам и видам учебных занятий
очная форма обучения

№	Наименование разделов, тем учебных занятий	Всего часов	Контактная работа с преподавателем					Сам. раб.	Формируемые результаты обучения
			Всего	Л	Пр	З	Тконс		
Деловой этикет и профессиональная этика.									
1.	Деловой этикет.	6	6	4	2				
2.	Имидж делового человека.	4	4	2	2				
3.	Деловая беседа и культура телефонного общения.	7	6	4	2			1	
Психологические аспекты делового общения.									
4.	Структура общения.	4	4	2	2				
5.	Психологические аспекты общения.	12	10	8	2			2	
Промежуточная аттестация									
6.	Промежуточная аттестация (Дифференцированный зачёт)	3	2			0,3	1,7	1	

4. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ, СТРУКТУРИРОВАННОЕ ПО ТЕМАМ (РАЗДЕЛАМ)

Тема 1. Деловой этикет.

Этикет. Виды этикета. Заповеди делового этикета. Вербальный и невербальный этикет. Этикет приветствия и представления. Приветствия жестами, рукопожатием, словами. Обращения. Правила представления при знакомстве. Деловая этика и этикет секретаря. Взаимоотношения секретаря и руководителя фирмы. Определение соответствия личностных, деловых и профессиональных качеств.

Тема 2. Имидж делового человека.

Мода, стиль, элегантность, эстетический вкус, эстетический идеал. Одежда, причёска, макияж, требования, предъявляемые к внешнему виду делопроизводителя. Составление и оформление визитной карточки, её роль в деловом общении.

Тема 3. Деловая беседа и культура телефонного общения.

Деловая беседа: структура, цели, принципы, подготовка. Этапы деловой беседы: правила ведения деловой беседы, Аргументирование Техники общения. Типы собеседников. Рефлексивное и нерефлексивное слушание. Телефонный этикет: правила, общие рекомендации. Культура телефонного общения секретаря фирмы. Особенности деловой коммуникации по телефону.

Тема 4. Структура общения.

Классификация общения. Виды общения, функции общения, барьеры в общении, особенности общения в профессиональной сфере. Восприятие в процессе общения. Механизмы взаимопонимания в общении. Общение как взаимодействие. Формирование навыков ведения переговоров.

Тема 5. Психологические аспекты общения.

Коммуникативные способности, техники общения, выбор стиля общения в зависимости от темперамента. Особенности делового общения делопроизводителя. Типы собеседников. Роль психологии в повышении культуры общения. Конфликт в деловом общении. Структура конфликта. Стратегия поведения в конфликтной ситуации. Правила поведения в конфликтах. Способы предотвращения конфликта. Механизмы управления конфликтом.

Тема 6. Промежуточная аттестация (Дифференцированный зачёт)

1. Определите понятие деловой культуры и ее значение для современного общества.
2. Дайте определение понятия «Деловой этикет».
3. Назовите виды, принципы, особенности, навыки делового общения.
4. Перечислите правила поведения в различных ситуациях.

5. Назовите основные принципы, правила, нормы, регулирующие деловое поведение.

6. Перечислите правила поведения в деловой обстановке, в том числе, этикет деловых встреч, переговоров, деловой переписки, делового приема.

7. Дайте определение понятиям «человеческие отношения» и «мотивация деятельности». Общение в коллективе «по горизонтали» и «по вертикали».

8. Назовите особенности этикета телефонных разговоров. Подготовка беседы.

9. Перечислите этапы проведения беседы по телефону.

10. Назовите роль организационной культуры в развитии организации, основные характеристики, уровни.

11. Дайте определение понятия «имиджа». Составляющие имиджа.

12. Назовите роль корпоративного имиджа в успехе организации, факторы, его формирующие.

13. Сформулируйте особенности формирования имиджа делового человека. Правила поведенческого и речевого служебного этикета.

14. Перечислите деловые и личностные качества специалиста.

15. Назовите правила речевого этикета в деловом общении.

16. Дайте определение понятию «мораль».

17. Дайте определение понятию «профессиональная этика».

18. Перечислите правила оформления, основные виды деловой документации.

19. Назовите стратегию поведения в конфликте.

20. Дайте определение понятию «этика делового общения».

21. Назовите Методы и инструменты, применяемые для эффективного управления деловыми контактами.

22. Дайте определение понятию «манеры».

23. Назовите методы предотвращения и разрешения конфликтов в деловой сфере.

24. Назовите основные формы обращения и приветствия в повседневной жизни.

25. Проанализируйте структуру конфликта.

26. Перечислите механизмы управления конфликтом.

27. Назовите средства предотвращения конфликта.

28. Дайте определение понятиям «эстетическое воспитание» и «эстетический вкус»

29. Назовите правила для ответов на вопросы в деловой коммуникации.

30. Объясните суть высказывания: «по речи судят об общей культуре человека».

Планы практических занятий

Тема 1. Деловой этикет. . .
Время - 2 час.
Основные вопросы:
См. в Приложении "Задания для практических работ"

Тема 2. Имидж делового человека.. .
Время - 2 час.
Основные вопросы:
См. в Приложении "Задания для практических работ"

Тема 3. Деловая беседа и культура телефонного общения.. .
Время - 2 час.
Основные вопросы:
См. в Приложении "Задания для практических работ"

Тема 4. Структура общения.. .
Время - 2 час.
Основные вопросы:
См. в Приложении "Задания для практических работ"

Тема 5. Психологические аспекты общения.. .
Время - 2 час.
Основные вопросы:
См. в Приложении "Задания для практических работ"

5. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

5.1.1. Методические указания:

Методические рекомендации по выполнению заданий для самостоятельной работы обучающимся.

1. Задания для повторения и углубления приобретаемых знаний.

Цель: Систематизация и закрепление полученных теоретических знаний; самостоятельное овладение обучающимся новой учебной информацией, расширения его представлений в области документационного обеспечения управления; развитие познавательных способностей и активности обучающихся, ответственности и организованности.

Задачи: Используя лекционный материал, справочно-правовые системы "Консультант +" и "Гарант" в части видов нормативно-правовых актов, регламентирующих требования к оформлению документов, ответить на поставленные вопросы в заданиях по каждой компетенции.

2. Задания, направленные на формирование профессиональных умений.

Цель: «Погружение» обучающихся в самостоятельную профессиональную деятельность в период обучения в колледже, с целью практического восприятия ими атмосферы будущей профессии, формированию умений самостоятельно составлять и оформлять отдельные виды документов, необходимых, в том числе для принятия управленческих решений, формирования коммуникативных навыков работы с документами.

Задачи: Основываясь на знаниях, полученных в ходе лекционных и практических занятий, используя конспекты лекций, справочно-правовые системы "Консультант +" и "Гарант" в части оформления документов по деловой переписке выполнить задания, предложенные по каждой компетенции. Документы должны быть оформлены самостоятельно в формате Word.

3. Задания для повторения и углубления приобретаемых знаний и задания, направленные на формирование профессиональных умений представляются обучающимися преподавателю в печатном виде в течение семестра по мере их выполнения, но до проведения промежуточной аттестации по дисциплине.

Критерии оценки выполнения заданий для самостоятельной работы:

- оценка – 5 («отлично) ставится обучающимся, при наличии у студента глубоких, исчерпывающих знаний, грамотном и логически стройном построении письменного ответа, правильного выполнения задания.
- оценка – 4 («хорошо») ставится обучающимся, при наличии твердых и достаточно полных знаний, логически стройном построении письменного ответа правильного выполнения задания с небольшими неточностями и коррекцией действий преподавателем, при незначительных ошибках в изложении материала.
- оценка - 3 («удовлетворительно») ставится обучающимся, обладающим необходимыми знаниями, но допустившими неточности в определении понятий, в применении знаний для решения практических заданий, не умеющим обосновывать свои суждения.
- оценка - 2 («неудовлетворительно») ставится обучающимся, имеющим разрозненные и бессистемные знания, не может применять знания и использовать дополнительные источники для решения практических задач или отказ от выполнения заданий.

5.1.2. Задания для повторения и углубления приобретаемых знаний.

№	Задания
1	Раскройте структуру (этапы) деловой беседы.
2	Дайте определение понятия «конфликтогены».
3	Укажите, что является поиском решения, удовлетворяющего интересы двух сторон.
4	Перечислите основные элементы конфликтного взаимодействия. Чего нельзя допускать в условиях конфликта.

5.2. Задания, направленные на формирование профессиональных умений.

№	Задания
5	Составить таблицу «Классификация общения», состоящую из следующих граф: 1- Формы общения; 2- Типы общения; 3- Типы собеседников, 4 – Виды общения, 5- Функции общения.
6	Ваша фирма нуждается в информации официальной организации. Изложите свою просьбу в письме.
7	Перечислите не менее 5-ти примеров манипулятивного общения в делопроизводстве.
8	Ваша фирма не получила безналичный перевод за оказанную услугу. Многократные переговоры в частном порядке не привели к успеху. Вам поручили в адрес должника послать официальное предупреждение – письмо-претензию.

6. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

6.1. Средства оценивания в ходе текущего контроля:

Перечень знаний, осваиваемых в рамках учебной дисциплины

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки

- основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном контексте; - сущность и социальную значимость будущей профессии; - способы организации собственной деятельности для достижения целей. - определять алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; - проводить планирование профессиональной деятельности; - определять основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном контексте; - представлять порядок оценки результатов решения задач собственной профессиональной деятельности; - оценивать результат своих действий.	-- знание и понимание материала; - грамотное использование терминологии в ходе устных и письменных ответов. - грамотное использование терминологии в ходе устных и письменных ответов; - коммуникативные навыки.	- выполнение заданий в ходе практических занятий; - устные опросы в ходе аудиторных занятий на знание категорий учебной дисциплины; - выполнение заданий, рекомендованных для самостоятельной работы. - выполнение заданий в ходе практических занятий; - устные опросы в ходе аудиторных занятий на знание категорий учебной дисциплины; - выполнение заданий, рекомендованных для самостоятельной работы.

- правила поведения человека; - нравственные требования к профессиональному поведению; - психологические основы общения; - основные правила поведенческого этикета: приветствия, знакомства, нормы отношений в коллективе; - отношения руководителя и подчиненных; - нормы речевого этикета в деловом общении. - эффективно участвовать в профессиональной коммуникации; - соблюдать правила речевого этикета в деловом общении; - составлять и отправлять деловую корреспонденцию на основе принятых правил.		

6.2. ФОС для текущего контроля:

№	ФОС текущего контроля
1	См. в Приложении "Задания для текущего контроля"

6.3 ФОС для промежуточной аттестации:

Задания для оценки знаний.

№	Задания
1	Вопросы к дифференцированному зачёту 1-15

2	1. Определите понятие деловой культуры и ее значение для современного общества. 2. Дайте определение понятия «Деловой этикет». 3. Назовите виды, принципы, особенности, навыки делового общения. 4. Перечислите правила поведения в различных ситуациях. 5. Назовите основные принципы, правила, нормы, регулирующие деловое поведение. 6. Перечислите правила поведения в деловой обстановке, в том числе, этикет деловых встреч, переговоров, деловой переписки, делового приема. 7. Дайте определение понятиям «человеческие отношения» и «мотивация деятельности». Общение в коллективе «по горизонтали» и «по вертикали». 8. Назовите особенности этикета телефонных разговоров. Подготовка беседы. 9. Перечислите этапы проведения беседы по телефону. 10. Назовите роль организационной культуры в развитии организации, основные характеристики, уровни. 11. Дайте определение понятия «имиджа». Составляющие имиджа. 12. Назовите роль корпоративного имиджа в успехе организации, факторы, его формирующие. 13. Сформулируйте особенности формирования имиджа делового человека. Правила поведенческого и речевого служебного этикета. 14. Перечислите деловые и личностные качества специалиста. 15. Назовите правила речевого этикета в деловом общении.
3	Вопросы к дифференцированному зачёту 16-30.
4	16. Дайте определение понятию «мораль». 17. Дайте определение понятию «профессиональная этика». 18. Перечислите правила оформления, основные виды деловой документации. 19. Назовите стратегию поведения в конфликте. 20. Дайте определение понятию «этика делового общения». 21. Назовите Методы и инструменты, применяемые для эффективного управления деловыми контактами. 22. Дайте определение понятию «манеры». 23. Назовите методы предотвращения и разрешения конфликтов в деловой сфере. 24. Назовите основные формы обращения и приветствия в повседневной жизни. 25. Проанализируйте структуру конфликта. 26. Перечислите механизмы управления конфликтом. 27. Назовите средства предотвращения конфликта. 28. Дайте определение понятиям «эстетическое воспитание» и «эстетический вкус» 29. Назовите правила для ответов на вопросы в деловой коммуникации. 30. Объясните суть высказывания: «по речи судят об общей культуре человека».

Задания для оценки умений.

№	Задания
1	Распределите следующие слова на группы с положительной и отрицательной эмоциональной окраской: похождения, подвиги, преступления, труженики, деляги, расправляться, содружество, сборище, ограбление, нападение, единомышленник, тупик, связаться, нашествие, соучастник, проделки, сотрудничество, инцидент, сокрушать, толпа, кризис.
2	Определите стиль общения в предложенной ситуации: Вы сидите в кабинете начальника, который только что ругал вас. Ему позвонили, и тут же его голос стал тихим, мягким, местами жалостливым, в беседе он подчеркивал прекрасные организаторские способности собеседника, постоянно соглашался с ним и периодически извинялся за задержку результатов. Закончил разговор торжественными поздравлениями собеседника с поступлением его дочери в первый класс.

3	Отметьте ошибки в использовании эмоционально окрашенных слов в деловой речи. Мозговали долго и, наконец, нашли решение. В грядущие годы бухгалтер из простого регистратора операций превратился в лицо , облаченное большим доверием правления компаний. Хищения производились путем непосредственного изъятия продуктов из кладовки. Необходимо претворить в жизнь наши наметки по выпуску обуви. Этот дом, построенный руками наших доблестных строителей, сдан досрочно. Беда сваливается на голову молодого врача, когда он находится при исполнении своих обязанностей.
4	Составить визитную карточку помощника руководителя ПАО "Атмосфера". Необходимые реквизиты оформить самостоятельно.

7. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

а) основная литература:

1. Скибицкая, И. Ю. Деловое общение : учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. Ю. Скибицкая, Э. Г. Скибицкий. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 239 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16429-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/564541

2. Колышкина, Т. Б. Деловая культура : учебник для среднего профессионального образования / Т. Б. Колышкина, И. В. Шустина. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 145 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15388-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/562343

3. Лавриненко, В. Н. Деловая культура : учебник и практикум для среднего профессионального образования / В. Н. Лавриненко, Л. И. Чернышова, В. В. Кафтан ; под редакцией В. Н. Лавриненко, Л. И. Чернышовой. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 110 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16814-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/561029

б) дополнительная литература:

1. Родыгина, Н. Ю. Этика деловых отношений : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Н. Ю. Родыгина. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 380 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-19480-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/562395

2. Панфилова, А. П. Культура речи и деловое общение : учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. П. Панфилова, А. В. Долматов. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 488 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16686-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/568542

3. Жернакова, М. Б. Деловое общение : учебник и практикум для среднего профессионального образования / М. Б. Жернакова, И. А. Румянцева. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 319 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16605-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/565110

8. ПЕРЕЧЕНЬ КОМПЛЕКТОВ ЛИЦЕНЗИОННОГО И СВОБОДНО РАСПРОСТРАНЯЕМОГО ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ, ИСПОЛЬЗУЕМОГО ПРИ ИЗУЧЕНИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

При изучении учебной дисциплины (в том числе в интерактивной форме) предполагается применение современных информационных технологий. Комплект программного обеспечения для их использования включает в себя: пакеты офисного программного обеспечения Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint), или свободно распространяемое программное обеспечение OpenOffice; веб-браузер (Google Chrome, Mozilla, Microsoft Edge др.); электронные библиотечные системы IPR Smart и ЮРАЙТ; систему размещения в сети «Интернет» и проверки на наличие заимствований курсовых, научных и выпускных квалификационных работ «Антиплагиат.ВУЗ».

Для доступа к учебному плану и результатам освоения дисциплины, формирования Портфолио обучающегося используется Личный кабинет студента (он-лайн доступ через сеть Интернет https://portal.rosnou.ru). Для обеспечения доступа обучающихся во внеучебное время к электронным образовательным ресурсам учебной дисциплины, а также для студентов, обучающихся с применением дистанционных образовательных технологий, используется портал электронного обучения на базе СДО Moodle (он-лайн доступ через сеть Интернет https://e-edu.rosnou.ru).

9. ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

http://gramota.ru/ Грамота.ру – справочно-информационный портал о русском языке
https://www.psychology.ru/ Psychology.ru - Психология на русском языке
http://kremlin.ru/ Официальный сайт Президента РФ
http://government.ru/ Официальный сайт Правительства РФ
https://minfin.gov.ru/ Официальный сайт Министерства финансов РФ

10. ОБУЧЕНИЕ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Изучение учебной дисциплины обучающимися инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья осуществляется в соответствии с Приказом Министерства просвещения РФ от 31 марта 2025 г. № 253 «Об утверждении Порядка обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере общего, среднего профессионального образования и соответствующего дополнительного профессионального образования, профессионального обучения, дополнительного образования детей и взрослых, организации отдыха и оздоровления детей, а также оказания им при этом необходимой помощи», Положением АНО ВО «РосНОУ» Об организации обучения студентов – инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, Положением о Центре инклюзивного образования и психологической помощи АНО ВО «Российский новый университет».

Лица с ограниченными возможностями здоровья и инвалиды обеспечиваются электронными образовательными ресурсами, адаптированными к состоянию их здоровья.

Предоставление специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования, подбор и разработка учебных материалов для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья производится преподавателями с учетом индивидуальных психофизиологических особенностей обучающихся и специфики приема-передачи учебной информации на основании просьбы, выраженной в письменной форме.

С обучающимися по индивидуальному плану или индивидуальному графику проводятся индивидуальные занятия и консультации.

11. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

Для проведения лекционных и практических занятий используется аудитория, оборудованная экраном, компьютером и проектором, позволяющим осуществлять демонстрацию презентаций.

Занятия с инвалидами по зрению, слуху, с нарушениями опорно-двигательного аппарата проводятся в специально оборудованных аудиториях по их просьбе, выраженной в письменной форме.

Автор (составитель) преподаватель Евтушенко Ирина Владимировна

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ НОВЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(АНО ВО «РосНОУ»)

Колледж АНО ВО "Российский новый университет"

Предметно-цикловая комиссия делопроизводства

Рабочая программа учебной дисциплины

Архивное дело

Код и направление профессии 46.01.03 ДЕЛОПРОИЗВОДИТЕЛЬ

Москва
2025

1. НАИМЕНОВАНИЕ И ЦЕЛЬ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Учебная дисциплина "Архивное дело" изучается обучающимися, осваивающими образовательную программу Делопроизводитель в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по профессии 46.01.03 ДЕЛОПРОИЗВОДИТЕЛЬ, утверждённым Приказом Минобрнауки России от 14.11.2023 г. № 857.

Цели освоения дисциплины "Архивное дело" направлены на формирование компетенций, необходимых для выполнения таких видов деятельности как: организация текущего хранения и учёта документов, формирование дел, оформление дел постоянного и долговременного сроков хранения, осуществление экспертизы ценности документов. С целью овладения указанными видами деятельности и соответствующими компетенциями обучающийся в ходе освоения дисциплины должен:

знать:

- об архивоведении, как комплексной научной дисциплине, ее объект и предмет;
- нормативно-правовые акты, определяющие правила работы с архивными документами;
- принципы организации различных типов и видов архивов;
- требования к организации обеспечения сохранности документов в архивах ;
- режим и способы хранения архивных документов, порядок выдачи дел;

уметь:

- организовывать работу по учёту, хранению и передаче документов;
- использовать номенклатуру дел при изучении структуры организации, составлении описей дел;
- правильно и своевременно формировать документы в дела с учётом их специфики;
- обеспечивать сохранность и защиту документов;

иметь практические навыки:

- осуществления экспертизы ценности документов;
- оформления документов экспертной комиссии;
- оформления дел постоянного, долговременного сроков хранения;
- осуществления передачи дел в архив организации.

Изучение дисциплины "Архивное дело" направлено на подготовку обучающихся к выполнению трудовых действий обобщенной трудовой функции Документационное обеспечение деятельности организации, определенных профессиональным стандартом "Специалист по организационному и документационному обеспечению управления организацией" в сфере "Административно-управленческая и офисная деятельность".

Развитие у обучающихся навыков командной работы, межличностной коммуникации, принятия решений, лидерских качеств обеспечивается чтением лекций, проведением занятий с применением активных методов обучения, содержание которых разработано с учетом региональных особенностей профессиональной деятельности выпускников и потребностей работодателей.

2. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ, СООТНЕСЕННЫЕ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

В результате освоения дисциплины обучающийся по программе программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих среднего профессионального образования должен:

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

Знать:

- особенности социального и культурного контекста;
- правила оформления документов и построения устных сообщений.

Уметь:

- грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке,;
- проявлять толерантность в рабочем коллективе.

- Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках. (ОК 09.)

Знать:
- правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы;
- основные общеупотребительные глаголы в профессиональной лексике;
- лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности;
- особенности произношения;
- правила чтения текстов профессиональной направленности.

Уметь:
- понимать тексты на базовые профессиональные темы;
- кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые);
- писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы.

- Осуществлять экспертизу ценности документов, вести отбор документов на хранение и уничтожение, документировать работу экспертной комиссии. (ПК 2.4.)

Знать:
- нормативные правовые акты, нормативно-методические документы, государственные стандарты, определяющие порядок документационного обеспечения управления;
- порядок осуществления экспертизы ценности документов;
- правила отбора документов на хранение и уничтожение;
- оформление результатов экспертной комиссии;
- требования охраны труда.

Уметь:
- осуществлять экспертизу документов;
- готовить и передавать документальные материалы на хранение в архив;
- применять информационно-коммуникационные технологии для работы с документами.

- Оформлять дела постоянного и долговременного сроков хранения для передачи в архив организации. (ПК 2.5.)

Знать:
- нормативные правовые акты, нормативно-методические документы, государственные стандарты, определяющие порядок документационного обеспечения управления;
- порядок осуществления экспертизы ценности документов;
- правила отбора документов на хранение и уничтожение;
- оформление результатов экспертной комиссии;
- требования охраны труда.

Уметь:
- осуществлять оформление дел постоянного и долговременного сроков хранения для передачи в архив организации;
- применять информационно-коммуникационные технологии для работы с документами.

- Составлять описи дел постоянного и долговременного сроков хранения. (ПК 2.6.)

Знать:
- нормативные правовые акты, нормативно-методические документы, государственные стандарты, определяющие порядок документационного обеспечения управления;
- порядок осуществления экспертизы ценности документов;
- правила отбора документов на хранение и уничтожение;
- оформление результатов экспертной комиссии;
- требования охраны труда.

Уметь:
- организовывать работу по учёту, хранению и передаче дел в архив;
- использовать описи дел постоянного и долговременного сроков хранения;
- применять информационно-коммуникационные технологии для работы с документами.

3. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ С УКАЗАНИЕМ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ, ВЫДЕЛЕННЫХ НА КОНТАКТНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ С ПРЕПОДАВАТЕЛЕМ (ПО ВИДАМ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ) И НА САМОСТОЯТЕЛЬНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Общая трудоемкость дисциплины составляет 2 зачетных единицы (72 час.).

Вид учебной работы	**Объём часов**
Максимальная учебная нагрузка (всего)	72
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	34
в том числе:	
Лекционные занятия (Лек)	16
Практические занятия (Пр)	14
Консультации (Конс)	2
Экзамен (Э)	0,4
Текущие консультации (ТКонс)	1,6
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	38
Внеаудиторная самостоятельная работа	
подготовка к экзамену	

Распределение учебного времени по темам и видам учебных занятий очная форма обучения

№	Наименование разделов, тем учебных занятий	Всего часов	Контактная работа с преподавателем						Сам. раб.	Формируемые результаты обучения
			Всего	Л	Пр	Э	К	Тконс		
Государственная архивная служба и государственные архивы										
1.	Классификация документов и дел архивного фонда РФ	8	4	2	2				4	
2.	Нормативно правовое регулирование архивной сферы	8	4	2	2				4	
3.	Экспертиза ценности документов и комплектование архивного фонда	6	4	2	2				2	
4.	Государственный учет документов архивного фонда Российской Федерации	8	4	2	2				4	
Архив организации										
5.	Организационно-правовые основы создания и работы архива организации	4	2	2					2	
6.	Экспертиза ценности документов и комплектование архива организации.	6	4	2	2				2	
7.	Прием-передача документов организации в государственный архив	6	4	2	2				2	
8.	Доступ к документам архивного пользования Использование архивных документов	5,4	4	2	2				1,4	
Промежуточная аттестация										
9.	Промежуточная аттестация (экзамен)	20,6	4			0,4	2	1,6	1	

4. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ, СТРУКТУРИРОВАННОЕ ПО ТЕМАМ (РАЗДЕЛАМ)

Тема 1. Классификация документов и дел архивного фонда РФ

Архивный фонд РФ. Государственная и негосударственная части АФ РФ. Система архивных учреждений Российской Федерации. Федеральное архивное агентство (Росархив). Государственные и ведомственные архивы

Тема 2. Нормативно правовое регулирование архивной сферы

Архивное право и архивное законодательство. Основные законодательные акты в архивной сфере. Федеральный закон об архивном деле в Российской Федерации.

Тема 3. Экспертиза ценности документов и комплектование архивного фонда

Понятие об экспертизе ценности документов. Задачи экспертизы ценности документов. Критерии экспертизы ценности документов. Особенности проведения экспертизы ценности документов личного происхождения.

Экспертиза ценности документов по перечням. Система перечней документов, используемых при экспертизе ценности. Перечни с указанием сроков хранения документов и перечни документов подлежащих обязательной передаче на госхранение. Типовые и ведомственные перечни. Структура перечня. Описательные статьи перечня. Составные элементы статьи перечня. Экспертные комиссии.

Тема 4. Государственный учет документов архивного фонда Российской Федерации

Система учета архивных документов. Функции учета. Основные учетные документы в государственном архиве. Книга поступлений документов. Список фондов. Лист фонда. Архивная опись. Дело фонда. Паспорт архива. Топографический указатель. Режим хранения документов. Размещение документов в хранилище.

Самостоятельная

Тема 5. Организационно-правовые основы создания и работы архива организации

Задачи архива организации. Персональная ответственность за обеспечение сохранности документов и состояние работы с архивными документами. Организационные документы при создании архива организации. Положение об архиве организации.

Тема 6. Экспертиза ценности документов и комплектование архива организации.

Функции и права экспертной комиссии, порядок ее работы. «Положение о постоянно действующей экспертной комиссии». Отбор документов, образующихся в деятельности негосударственных организаций, на государственное хранение. Выборочный прием. Проведение экспертизы ценности документов в делопроизводстве организации. Проведение экспертизы ценности документов в архиве организации. Организация работ по экспертизе ценности.

Тема 7. Прием-передача документов организации в государственный архив

Подготовка к передаче дел архива организации в государственный архив. Информационные характеристики документов и дел. Описи на документы по личному составу. Составление сопроводительной документации

Тема 8. Доступ к документам архивного пользования Использование архивных документов

Понятие использованных архивных документов. Основные направления, цели, формы использования архивных документов. Этапы поиска документной информации. Информационное обеспечение пользователей. Понятие, содержание запроса и виды ответов архива

Тема 9. Промежуточная аттестация (экзамен)

1. Определите понятие и состав, образующие Архивный фонд Российской Федерации.
2. Разграничьте документы Архивного фонда Российской Федерации по категориям; выделите уровни классификации.
3. Опишите процесс фондирования архивных документов.

4. Проанализируйте методику систематизации документов архивного фонда.

5. Выделите типологию архивных фондов.

6. Установите порядок проведения экспертизы ценности документации в организации.

7. Регламентируйте порядок оформления дел.

8. Укажите, какие документы Архивного фонда Российской Федерации относятся к государственной собственности.

9. Обозначьте документы Архивного фонда Российской Федерации, принадлежащие муниципальной собственности.

10. Перечислите документы Архивного фонда Российской Федерации, составляющие частную собственность.

11. Дайте определение архивной описи, установите ее назначение, функции и особенности информационного языка.

12. Раскройте понятие, назначение и задачи экспертизы ценности документов.

13. Перечислите критерии экспертизы ценности документов.

14. Опишите учет архивных документов в организациях.

15. Объясните понятие и состав работ по обеспечению сохранности архивных документов.

16. Определите цели, задачи и проблемы комплектования архивов.

17. Охарактеризуйте централизованный государственный учет документов АФ РФ; укажите цели и принципы учета.

18. Назовите основные документы по учету Архивных документов.

19. Опишите учет и хранение особо ценных документов.

20. Осуществите проверку наличия и состояния архивных дел.

21. Опишите размещение документов в архивохранилище.

22. Регламентируйте порядок выдачи дел из архивохранилища.

23. Классифицируйте документы в архивах и объясните процесс фондирования.

24. Проведите классификацию документов в пределах архивных фондов, выделив признаки классификации.

25. Опишите назначение описи дел, укажите виды описей и определите правила составления и оформления описи дел структурного подразделения.

26. Организуйте работу по проведению экспертизы ценности документов, опишите документирование деятельности экспертной комиссии и оформление ее результатов.

27. Установите правила формирования дел и включения в них документов различных видов, а также принципы систематизации документов внутри дел.

28. Опишите процесс комплектования архивов электронными документами.

29. Перечислите виды архивных фондов и дайте определение объединенному архивному фонду.

30. Определите виды архивных путеводителей, их структуру и состав.

Планы практических занятий

Тема 1. Классификация документов и дел архивного фонда РФ. .

Время - 2 час.

Основные вопросы:

См. в Приложении "Задания для практических занятий"

Тема 2. Нормативно правовое регулирование архивной сферы . .

Время - 2 час.

Основные вопросы:

См. в Приложении "Задания для практических занятий"

Тема 3. Экспертиза ценности документов и комплектование архивного фонда. .
Время - 2 час.
Основные вопросы:
См. в Приложении "Задания для практических занятий"

Тема 4. Государственный учет документов архивного фонда Российской Федерации. .
Время - 2 час.
Основные вопросы:
См. в Приложении "Задания для практических занятий"

Тема 6. Экспертиза ценности документов и комплектование архива организации.. .
Время - 2 час.
Основные вопросы:
См. в Приложении "Задания для практических занятий"

Тема 7. Прием-передача документов организации в государственный архив. .
Время - 2 час.
Основные вопросы:
См. в Приложении "Задания для практических занятий"

Тема 8. Доступ к документам архивного пользования Использование архивных документов. .
Время - 2 час.
Основные вопросы:
См. в Приложении "Задания для практических занятий"

5. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

5.1.1. Методические указания:

Методические рекомендации по выполнению заданий для самостоятельной работы обучающимся.

1. Задания для повторения и углубления приобретаемых знаний.

Цель: Систематизация и закрепление полученных теоретических знаний; самостоятельное овладение обучающимся новой учебной информацией, расширения его представлений в области архивоведения; развитие познавательных способностей и активности обучающихся, ответственности и организованности.

Задачи: Используя лекционный материал, справочно-правовые системы "Консультант +" и "Гарант" в части видов нормативно-правовых актов, регламентирующих требования к оформлению документов, а также правила оформления документов и сроки их хранения, изучив рекомендованную литературу,:

ОК 05. Раскрыть критерии фондовой принадлежности архивных документов, основные принципы осуществления учета особо ценных документов.

ОК 09. Перечислить основные правила составления и оформления описей дел.

ПК 2.4. ПК 2.5. Ответить на поставленные вопросы.

ПК 2.6. Перечислить виды учетных документов архива, раскрыть структуру и содержание научно-справочного аппарат к документам архива.

2. Задания, направленные на формирование профессиональных умений.

Цель: «Погружение» обучающихся в самостоятельную профессиональную деятельность в период обучения в колледже, с целью практического восприятия ими атмосферы будущей

профессии, формированию умений самостоятельно составлять и оформлять описи дел, документы экспертной комиссии, осуществлять оформление дел для передачи в архив, формирования коммуникативных навыков работы с документами.

Задачи: Основываясь на знаниях, полученных в ходе лекционных и практических занятий, используя конспекты лекций, справочно-правовые системы "Консультант +" и "Гарант" в части видов нормативно-правовых актов, регламентирующих требования к оформлению документов, а также правила оформления документов и сроки их хранения, изучив рекомендованную литературу,:.

- Выполнить задания на формирование профессиональных умений, предложенные по каждой компетенции.

- Ответы на поставленные вопросы и документы должны быть оформлены самостоятельно в формате Word.

3. Задания для повторения и углубления приобретаемых знаний и задания, направленные на формирование профессиональных умений представляются обучающимися преподавателю в печатном виде в течение семестра по мере их выполнения, но до проведения промежуточной аттестации по дисциплине.

Рекомендованная литература:

Раскин, Д. И. Методика и практика архивоведения : учебник для среднего профессионального образования / Д. И. Раскин, А. Р. Соколов. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 416 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16252-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/563198 .

Критерии оценки выполнения заданий для самостоятельной работы:

- оценка – 5 («отлично) ставится обучающимся, при наличии у студента глубоких, исчерпывающих знаний, грамотном и логически стройном построении письменного ответа, правильного выполнения задания.

- оценка – 4 («хорошо») ставится обучающимся, при наличии твердых и достаточно полных знаний, логически стройном построении письменного ответа правильного выполнения задания с небольшими неточностями и коррекцией действий преподавателем, при незначительных ошибках в изложении материала.

- оценка - 3 («удовлетворительно») ставится обучающимся, обладающим необходимыми знаниями, но допустившими неточности в определении понятий, в применении знаний для решения практических заданий, не умеющим обосновывать свои суждения.

- оценка - 2 («неудовлетворительно») ставится обучающимся, имеющим разрозненные и бессистемные знания, не может применять знания и использовать дополнительные источники для решения практических задач или отказ от выполнения заданий.

5.1.2. Задания для повторения и углубления приобретаемых знаний.

№	Задания
1	Сформулируйте определение фондовой принадлежности документов.
2	Укажите принципы организации учёта особо ценных документов.
3	Опишите особенности составления и оформления годового раздела сводной описи дел постоянного хранения.
4	Опишите особенности составления и оформления описей дел по личному составу.
5	Укажите, на основании какого документа проводится экспертиза ценности документов в организации.
6	Регламентируйте порядок работы с Перечнем для составления номенклатуры дел организации.
7	Назовите порядок оформления дел постоянного и долговременного сроков хранения.
8	Перечислите требования к помещениям архива.
9	Перечислите учетные документы архива.
10	Охарактеризуйте структуру научно-справочного аппарата к документам архива.

5.2. Задания, направленные на формирование профессиональных умений.

№	Задания

11	В архив поступили следующие документы: 1. Личные дела работников АО «Землемер» за 2010-2013 г.г. 2. Рукописи поэта Э.Семенова 3. Приказы по основной деятельности ООО «Пчелка» за 2011-2020г.г. 4. Протоколы собрания акционеров АО «Землемер» за 2010-2014г.г. 5. Чертежи-планы местности АО «Землемер» за 2010-2017 г.г. 6. Отчеты о выполнении работ за 2006-2009 г.г. в строительной компании «Строим сами» 7. Личный семейный фотоархив семьи Петровых 8. Акты об уничтожении документов в ООО «Пчелка» за 2011-2020г.г. Определите фондообразователей.
12	В архив поступили следующие документы: 1.Отчеты о выполненной работе за апрель – октябрь 2019г. в ЗАО «Зеленая планета» 2.Приказы по личному составу за 2009 – 2019 г.г. АО «Юг» 3.Договоры аренды помещений, заключенные между АО «Юг» и ЗАО «Бумеранг» за 2012-2020 г.г. 4.Фотографии, письма, личная переписка поэта А.И. Гончаренко 5. Объяснительные записки работников страховой кампании «Восход» за 2015-2021 г.г. 6. Приказы по основной деятельности страховой кампании «Восход» за 2013-2021 г.г. Определите фондообразователей. Распределите архивные документы по фондам соответствующих фондообразователей
13	Составитель описи - делопроизводитель Свистунова Е.В. внесла в описи следующие документы: 1.Акты о расследовании несчастных случаев №№1 – 5 за 2014 год; 2.Приказы директора по основной деятельности №№ 1-34 за 2014 -2015 г. 3. Штатное расписание за 2015 г. 4.Личные карточки уволенных работников 5.Месячные планы финансирования и кредитования с 01.01.2014 по 01.12.2014. Определите срок хранения документов. Составьте соответствующие виды описей. Недостающие исходные данные возьмите самостоятельно.
14	Составитель описи - делопроизводитель Свистунова Е.В. внесла в описи следующие документы: 1. Журналы регистрации заявок на участие в конкурсе, аукционе за 2015 г. 2. Индивидуальные планы работников АО «Новоросцемент» за 2015 г. 3. Переписка с банками по неоплаченным счетам и по отказам банков в оплате счетов за 2014-2015 г. Определите срок хранения документов. Составьте соответствующие виды описей. Недостающие исходные данные возьмите самостоятельно.

15	15.12.2022 состоялось заседание № 3 экспертной комиссии АО «Пальмира». На рассмотрение комиссии были вынесены вопросы, касающиеся выделения документов на уничтожение и передачи части документов на постоянное хранение в архив. Для проведения ЭЦД структурными подразделениями были переданы следующие документы: 1. Отчеты по пожарной безопасности (квартальные) за 2018 год. 2. Программа вводного инструктажа по охране труда на 2016 год. 3. Заявки на перевозку грузов за 2014 год. 4. Договоры энергоснабжения между АО «Пальмира» и Горэлектросетями за 2019 год. 5. Журналы учета выдачи государственных, муниципальных и ведомственных наград работникам АО «Пальмира» за 2000-2010 г.г. Задание: 1.Укажите срок хранения документов и статью Перечня. 2. Проведите экспертизу ценности документов и составьте акт о выделении документов на уничтожение.
16	Для проведения ЭЦД в экспертную комиссию ООО «Сфера» поступили следующие документы: 1. Книги учета инструктажа по технике безопасности ООО «Сфера» за 2000-2004 г.г. 2. Акты о санитарном состоянии ООО «Сфера» за 2005-2010 г.г. 3. Табели учета рабочего времени ООО «Сфера» за 2011 год 4. Журналы учета первичных средств пожаротушения ООО «Сфера» за 2000-2007 гг. 5. Паспорт антитеррористической и противодиверсионной защищенности ООО «Сфера» на 2014 г. Задание: 1.Укажите срок хранения документов и статью Перечня. 2. Проведите экспертизу ценности документов и составьте акт о выделении документов на уничтожение.
17	ЗАО «Факел» было ликвидировано по решению учредителей. 13 августа 2020 года в архив были переданы документы по личному составу и основной деятельности. Однако в ходе проверки было выявлено, что не хватает 8 дел сотрудников организации. Дела были найдены и переданы в архив. Составьте опись дел по личному составу оставшихся 8 сотрудников.
18	ООО «Океан» было ликвидировано по решению учредителей. 22 сентября 2022 года в архив были переданы документы по личному составу и основной деятельности. Однако в ходе проверки было выявлено, что не хватает 9 дел сотрудников организации. Дела были найдены и переданы в архив. Составьте опись дел по личному составу оставшихся 9 сотрудников.
19	Перечислите виды запросов, поступающих в архив организации, и порядок их исполнения.
20	Составьте письмо-запрос в архив для получения информации о подтверждении трудового стажа с целью получения пенсии. Исходные данные возьмите самостоятельно.

6. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

6.1. Средства оценивания в ходе текущего контроля:

Перечень знаний, осваиваемых в рамках учебной дисциплины

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки

- особенности социального и культурного контекста; - правила оформления документов и построения устных сообщений. - грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке,; - проявлять толерантность в рабочем коллективе.	-- знание и понимание материала; - грамотное использование терминологии в ходе устных и письменных ответов. - грамотное использование терминологии в ходе устных и письменных ответов; - коммуникативные навыки.	- выполнение заданий в ходе практических занятий; - устные опросы в ходе аудиторных занятий на знание категорий учебной дисциплины; - выполнение заданий, рекомендованных для самостоятельной работы. - выполнение заданий в ходе практических занятий; - устные опросы в ходе аудиторных занятий на знание категорий учебной дисциплины; - выполнение заданий, рекомендованных для самостоятельной работы.
- правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; - основные общеупотребительные глаголы в профессиональной лексике; - лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; - особенности произношения; - правила чтения текстов профессиональной направленности. - понимать тексты на базовые профессиональные темы; - кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые); - писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы.		

- нормативные правовые акты, нормативно-методические документы, государственные стандарты, определяющие порядок документационного обеспечения управления; - порядок осуществления экспертизы ценности документов; - правила отбора документов на хранение и уничтожение; - оформление результатов экспертной комиссии; - требования охраны труда. - осуществлять экспертизу документов; - готовить и передавать документальные материалы на хранение в архив; - применять информационно-коммуникационные технологии для работы с документами.		

- нормативные правовые акты, нормативно-методические документы, государственные стандарты, определяющие порядок документационного обеспечения управления; - порядок осуществления экспертизы ценности документов; - правила отбора документов на хранение и уничтожение; - оформление результатов экспертной комиссии; - требования охраны труда. - осуществлять оформление дел постоянного и долговременного сроков хранения для передачи в архив организации; - применять информационно-коммуникационные технологии для работы с документами.		

- нормативные правовые акты, нормативно-методические документы, государственные стандарты, определяющие порядок документационного обеспечения управления; - порядок осуществления экспертизы ценности документов; - правила отбора документов на хранение и уничтожение; - оформление результатов экспертной комиссии; - требования охраны труда. - организовывать работу по учёту, хранению и передаче дел в архив; - использовать описи дел постоянного и долговременного сроков хранения; - применять информационно-коммуникационные технологии для работы с документами.		

6.2. ФОС для текущего контроля:

№	ФОС текущего контроля
1	См. в Приложении "Задания для текущего контроля"

6.3 ФОС для промежуточной аттестации:

Задания для оценки знаний.

№	Задания
1	Вопросы к экзамену 1-6
2	1. Определите понятие и состав, образующие Архивный фонд Российской Федерации. 2. Разграничьте документы Архивного фонда Российской Федерации по категориям; выделите уровни классификации. 3. Опишите процесс фондирования архивных документов. 4. Проанализируйте методику систематизации документов архивного фонда. 5. Выделите типологию архивных фондов. 6. Установите порядок проведения экспертизы ценности документации в организации.
3	Вопросы к экзамену 7-12

4	7. Регламентируйте порядок оформления дел. 8. Укажите, какие документы Архивного фонда Российской Федерации относятся к государственной собственности. 9. Обозначьте документы Архивного фонда Российской Федерации, принадлежащие муниципальной собственности. 10. Перечислите документы Архивного фонда Российской Федерации, составляющие частную собственность. 11. Дайте определение архивной описи, установите ее назначение, функции и особенности информационного языка. 12. Раскройте понятие, назначение и задачи экспертизы ценности документов.
5	Вопросы к экзамену 13-18
6	13. Перечислите критерии экспертизы ценности документов. 14. Опишите учет архивных документов в организациях. 15. Объясните понятие и состав работ по обеспечению сохранности архивных документов. 16. Определите цели, задачи и проблемы комплектования архивов. 17. Охарактеризуйте централизованный государственный учет документов АФ РФ; укажите цели и принципы учета. 18. Назовите основные документы по учету Архивных документов.
7	Вопросы к экзамену 19-24
8	19. Опишите учет и хранение особо ценных документов. 20. Осуществите проверку наличия и состояния архивных дел. 21. Опишите размещение документов в архивохранилище. 22. Регламентируйте порядок выдачи дел из архивохранилища. 23. Классифицируйте документы в архивах и объясните процесс фондирования. 24. Проведите классификацию документов в пределах архивных фондов, выделив признаки классификации.
9	Вопросы к экзамену 25-30
10	25. Опишите назначение описи дел, укажите виды описей и определите правила составления и оформления описи дел структурного подразделения. 26. Организуйте работу по проведению экспертизы ценности документов, опишите документирование деятельности экспертной комиссии и оформление ее результатов. 27. Установите правила формирования дел и включения в них документов различных видов, а также принципы систематизации документов внутри дел. 28. Опишите процесс комплектования архивов электронными документами. 29. Перечислите виды архивных фондов и дайте определение объединенному архивному фонду. 30. Определите виды архивных путеводителей, их структуру и состав.

Задания для оценки умений.

№	Задания
1	Составьте акт о выделении к уничтожению дел, не подлежащих хранению согласно текста задания, дополните акт недостающими реквизитами и сведениями. Заседание экспертной комиссии проводилось 24 января 2018 года. На заседании ЭК рассмотрен акт о выделении дел к уничтожению и утверждены описи дел постоянного хранения и по личному составу за 2016 год. В акт включены заголовки дел фонда № 72 – ГКУ «Архив города Байконур». (Журнал регистрации архивных справок. Журнал регистрации справок о стаже, месте работы. Журнал регистрации справок в военкомат. Книга регистрации и заявлений). Документы в количестве 4 единиц хранения весом 6 кг сданы в контору по приёму вторсырья на переработку по приёмо-сдаточной накладной от 28.01.2017 № 07. .

2	Составьте опись дел по личному составу согласно текста задания. В опись дел по личному составу включите заголовки документов, данные в тексте задания. Трудовая книжка Бочкина Юрия Николаевича. То же Вишняковой Тамары Сергеевны. То же Зверева Алексея Павловича. То же Кузнецовой Ольги Анатольевны. Диплом об окончании высшего учебного заведения Жукова Юрия Николаевича.
3	Составьте лист-заверитель дела согласно тексту задания. В деле подшито (вложено) и пронумеровано 227 (двести двадцать семь) листов, отсутствуют литерные листы и пропущенные номера. Внутренняя опись на 4 листах. Имеются физические повреждения (разрывы, склейки) – лист - 21, лист - 27, вложена копия взамен утраченного подлинника (акт об утрате от 02.09.2007) лист – 201.
4	Составьте акт о выдаче дел во временное пользование согласно тексту задания. Государственное казенное учреждение «Архив» выдал Министру сельского хозяйства Саратовской области Седову А.И. почвенные карты, материалы сделок аренды земельных участков Саратовской области для разработки дополнений к Закону о земле и Земельного кадастра.
5	Проанализируйте делопроизводство организации, определите, какие документы должны быть переданы в архив для постоянного хранения, а какие могут быть уничтожены по истечении установленных сроков.
6	Определите критерии отбора документов личного состава для постоянного хранения (например, личные заслуги, служебное положение, полнота информации
7	Опишите процесс подготовки дел к передаче в архив, включая их комплектацию, оформление описей и передаточных актов.
8	Оформите обложку дела докладных записок руководству о пропускном режиме с указанием срока хранения: АО <<Техпласт>>Служба документационного обеспечения управления Дело № 01-04 2011 г. На 200 л. Срок хранения _____лет.
9	Составьте внутреннюю опись документов личного дела работника. При выполнении задания используйте текст, указанный ниже. Во внутреннюю опись документов личного дела включите заголовки документов, данные в тексте задания. ТЕКСТ Задания Трудовой договор. Копия заявления о приёме на работу. Копия приказа о приёме на работу. Копия пенсионного страхового свидетельства. Копия диплома о среднем профессиональном образовании. Копия свидетельства о заключении брака. Личный листок по учёту кадров. Дополнение к личному листку. Аттестационный лист. Заявление о переводе на другую должность. Копия приказа о переводе на другую должность. Дополнительное соглашение к трудовому договору.
10	Составьте опись документов дела постоянного хранения. При выполнении задания используйте текст, указанный ниже. Во внутреннюю опись документов дела постоянного хранения (Приказы по основной деятельности) включите заголовки документов, данные в тексте задания. ТЕКСТ Задания Приказ о назначении ответственного лица за обеспечение пожарной безопасности в помещениях ООО «Перспектива». Приказ о наделении правом подписи. Приказ о назначении ответственного за ведение, хранение, учёт и выдачу трудовых книжек и вкладышей к ним. Приказ о предоставлении права подписи кадровых документов.

7. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

а) основная литература:

1. Раскин, Д. И. Методика и практика архивоведения : учебник для среднего профессионального образования / Д. И. Раскин, А. Р. Соколов. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 416 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16252-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/563198

2. Попов, А. В. Архивоведение. Архивная россика : учебник для среднего профессионального образования / А. В. Попов. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 282 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-19377-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/580652

3. Хорхордина, Т. И. Архивное дело: история архивов в России : учебник для среднего профессионального образования / Т. И. Хорхордина. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 626 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-19682-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/580822

б) дополнительная литература:

1. Цеменкова, С. И. Архивоведение. История архивов России с древнейших времен до начала XX века : учебник для среднего профессионального образования / С. И. Цеменкова ; под научной редакцией Л. Н. Мазур. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 128 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-12086-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/565795

2. Баринова, Е. Б. Электронный архив : учебник для среднего профессионального образования / Е. Б. Баринова. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 166 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-17004-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/568565

3. Доронина, Л. А. Документационное обеспечение управления : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Л. А. Доронина, В. С. Иритикова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 270 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16017-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/563264

8. ПЕРЕЧЕНЬ КОМПЛЕКТОВ ЛИЦЕНЗИОННОГО И СВОБОДНО РАСПРОСТРАНЯЕМОГО ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ, ИСПОЛЬЗУЕМОГО ПРИ ИЗУЧЕНИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

При изучении учебной дисциплины (в том числе в интерактивной форме) предполагается применение современных информационных технологий. Комплект программного обеспечения для их использования включает в себя: пакеты офисного программного обеспечения Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint), или свободно распространяемое программное обеспечение OpenOffice; веб-браузер (Google Chrome, Mozilla, Microsoft Edge др.); электронные библиотечные системы IPR Smart и ЮРАЙТ; систему размещения в сети «Интернет» и проверки на наличие заимствований курсовых, научных и выпускных квалификационных работ «Антиплагиат.ВУЗ».

Для доступа к учебному плану и результатам освоения дисциплины, формирования Портфолио обучающегося используется Личный кабинет студента (он-лайн доступ через сеть Интернет https://portal.rosnou.ru). Для обеспечения доступа обучающихся во внеучебное время к электронным образовательным ресурсам учебной дисциплины, а также для студентов, обучающихся с применением дистанционных образовательных технологий, используется портал электронного обучения на базе СДО Moodle (он-лайн доступ через сеть Интернет https://e-edu.rosnou.ru).

9. ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

http://archives.gov.ru/ Официальный сайт Федерального архивного агентства
https://statearchive.ru/ Официальный сайт ГАРФ
https://www.1archive-online.com/links/archives.html Каталог сайтов по Архивоведению
https://www.memo.ru/ru-ru/projects/ldk Сайт Личное дело каждого
https://delo-press.ru/ Сайт Дело-пресс

10. ОБУЧЕНИЕ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Изучение учебной дисциплины обучающимися инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья осуществляется в соответствии с Приказом Министерства просвещения РФ от 31 марта 2025 г. № 253 «Об утверждении Порядка обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере общего, среднего профессионального образования и соответствующего дополнительного профессионального образования, профессионального обучения, дополнительного образования детей и взрослых, организации отдыха и оздоровления детей, а также оказания им при этом необходимой помощи», Положением АНО ВО «РосНОУ» Об организации обучения студентов – инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, Положением о Центре инклюзивного образования и психологической помощи АНО ВО «Российский новый университет».

Лица с ограниченными возможностями здоровья и инвалиды обеспечиваются электронными образовательными ресурсами, адаптированными к состоянию их здоровья.

Предоставление специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования, подбор и разработка учебных материалов для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья производится преподавателями с учетом индивидуальных психофизиологических особенностей обучающихся и специфики приема-передачи учебной информации на основании просьбы, выраженной в письменной форме.

С обучающимися по индивидуальному плану или индивидуальному графику проводятся индивидуальные занятия и консультации.

11. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

Для проведения практических и лекционных занятий используются любые аудитории, оборудованные компьютером и проектором или телевизионной панелью, позволяющими осуществлять демонстрацию презентаций по изучаемым темам.

Занятия с инвалидами по зрению, слуху, с нарушениями опорно-двигательного аппарата проводятся в специально оборудованных аудиториях по их просьбе, выраженной в письменной форме.

Автор (составитель) преподаватель Евтушенко Ирина Владимировна

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ НОВЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(АНО ВО «РосНОУ»)

Колледж АНО ВО "Российский новый университет"

Предметно-цикловая комиссия делопроизводства

Рабочая программа учебной дисциплины

Основы делопроизводства

Код и направление профессии 46.01.03 ДЕЛОПРОИЗВОДИТЕЛЬ

Москва
2025

1. НАИМЕНОВАНИЕ И ЦЕЛЬ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Учебная дисциплина "Основы делопроизводства" изучается обучающимися, осваивающими образовательную программу Делопроизводитель в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по профессии 46.01.03 ДЕЛОПРОИЗВОДИТЕЛЬ, утверждённым Приказом Минобрнауки России от 14.11.2023 г. № 857.

Цели освоения дисциплины "Основы делопроизводства" направлены на формирование компетенций, необходимых для выполнения таких видов деятельности как: документирование управленческой деятельности и организация работы с документами, организация текущего хранения документов и подготовка дел для передачи в архив. С целью овладения указанными видами деятельности и соответствующими компетенциями обучающийся в ходе освоения дисциплины должен:

знать:

- виды документов, используемые в деятельности организаций и органов власти, функции документов, правила их составления и оформления;
- основные понятия и принципы электронного документооборота, а также различные технологии, используемые в этой сфере;
- стандарты и правила создания, оформления и хранения документов;
- правила делопроизводства в профессиональной деятельности;

уметь:

- планировать, организовывать и контролировать процессы работы с документами, а также использовать различные методы для оптимизации документооборота;
- осуществлять контроль исполнения документов;
- проверять правильность оформления документов;

иметь практические навыки:

- создания и оформления различных типов документов;
- организации рационального движения документов на предприятии;
- осуществления контроля и учета результатов служебной деятельности;
- обеспечения эффективного и бесперебойного движения документов;
- осуществления деловой и коммерческой переписки посредством автоматизированных систем и программного обеспечения.

Изучение дисциплины "Основы делопроизводства" направлено на подготовку обучающихся к выполнению трудовых действий обобщенной трудовой функции Документационное обеспечение деятельности организации, определенных профессиональным стандартом "Специалист по организационному и документационному обеспечению управления организацией" в сфере "Административно-управленческая и офисная деятельность".

Развитие у обучающихся навыков командной работы, межличностной коммуникации, принятия решений, лидерских качеств обеспечивается чтением лекций, проведением занятий с применением активных методов обучения, содержание которых разработано с учетом региональных особенностей профессиональной деятельности выпускников и потребностей работодателей.

2. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ, СООТНЕСЕННЫЕ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

В результате освоения дисциплины обучающийся по программе программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих среднего профессионального образования должен:

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

Знать:
- номенклатуру информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности;
- современные средства и устройства информатизации, порядок их применения;
- программное обеспечение в профессиональной деятельности, в том числе цифровые средства.

Уметь:
-определять задачи для поиска информации, планировать процесс поиска;
- выбирать необходимые источники информации;
- структурировать получаемую информацию;
- оформлять результаты поиска;
- оценивать практическую значимость результатов поиска;
- применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач;
- использовать современное программное обеспечение в профессиональной деятельности;

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

Знать:
- особенности социального и культурного контекста;
- правила оформления документов и построения устных сообщений.

Уметь:
- грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке;
- проявлять толерантность в рабочем коллективе.

- Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках. (ОК 09.)

Знать:
- лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности;
- особенности произношения и правила чтения текстов профессиональной направленности.

Уметь:
- понимать тексты на базовые профессиональные темы;
- участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы;
- кратко обосновывать и объяснять свои действия.

- Осуществлять прием, первичную обработку и регистрацию поступающей корреспонденции, в том числе с использованием автоматизированных систем. (ПК 1.1.)

Знать:
- нормативные правовые акты и нормативно-методические документы, определяющие порядок документационного обеспечения управления;
- структуру организации, руководство структурных подразделений;
- современные информационные технологии работы с документами;
- правила работы с входящими, исходящими и внутренними документами;
- нормативно-правовые акты по защите информации, информационной безопасности

Уметь:
- применять нормативные правовые акты в управленческой деятельности;
- проверять правильность доставки корреспонденции, правильность и целостность вложения;
- оценивать содержание поступивших документов с целью их распределения;
- обрабатывать входящие, исходящие и внутренние документы, систематизировать их
- пользоваться автоматизированными системами учета, регистрации при работе с документами организации;
- применять в работе средства информационных и коммуникационных технологий

- Вести базы данных документов организации и справочно-информационную работу по ним. (ПК 1.4.)

Знать:
- правила работы с входящими, исходящими и внутренними документами;
- правила создания и ведения баз данных служебных документов в организации;
- систему электронного документооборота.

Уметь:
- пользоваться базами данных, в том числе удаленно;
- вести учет документов организации с использованием автоматизированных систем и средств программного обеспечения;
- осуществлять справочно-информационную работу с использованием баз данных документов;
- пользоваться автоматизированными системами учета, регистрации, контроля и информационно-справочными системами при работе с документами организации.

- Осуществлять обработку, регистрацию и отправку исходящей документации адресатам, в том числе с использованием автоматизированных систем. (ПК 1.5.)

Знать:
- нормативные правовые акты и нормативно-методические документы, определяющие порядок документационного обеспечения управления;
- правила и сроки отправки исходящих документов;
- основные правила создания современных управленческих документов.

Уметь:
- применять правила русского языка при проверке документов перед отправкой;
- проверять правильность оформления и комплектность исходящих документов;
- пользоваться автоматизированными системами учета, регистрации, информационно-справочными системами при работе с документами организации.

3. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ С УКАЗАНИЕМ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ, ВЫДЕЛЕННЫХ НА КОНТАКТНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ С ПРЕПОДАВАТЕЛЕМ (ПО ВИДАМ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ) И НА САМОСТОЯТЕЛЬНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Общая трудоемкость дисциплины составляет 2 зачетных единицы (72 час.).

Вид учебной работы	**Объём часов**
Максимальная учебная нагрузка (всего)	72
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	54
в том числе:	
Лекционные занятия (Лек)	30
Практические занятия (Пр)	20
Консультации (Конс)	2
Экзамен (Э)	0,4
Текущие консультации (ТКонс)	1,6
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	18
Внеаудиторная самостоятельная работа	
подготовка к экзамену	

Распределение учебного времени по темам и видам учебных занятий
очная форма обучения

№	Наименование разделов, тем учебных занятий	Всего часов	Контактная работа с преподавателем						Сам. раб.	Формируемые результаты обучения
			Всего	Л	Пр	Э	К	Тконс		
Введение										
1.	Предмет, цели и задачи дисциплины.	2	2	2						
Документирование										
2.	Понятие о документах и способах документирования.	5	4	2	2				1	
3.	Состав реквизитов документа. Требования к бланкам документов.	4	4	2	2					
4.	Общая характеристика справочно-информационных документов.	4	4	2	2					
5.	Общая характеристика организационно-правовых и распорядительных документов.	4	4	2	2					
Организация работы с документами.										
6.	Организация документооборота.	4	4	2	2					
7.	Организация приёма и рассмотрения документов.	4	4	2	2					
8.	Регистрация документов.	4	4	2	2					
9.	Контроль исполнения документов.	4	4	2	2					
Кадровая документация, условия хранения.										
10.	Оформление кадровой документации (документации по личному составу).	6	6	4	2					
11.	Ведение трудовых книжек.	6	6	4	2					
12.	Хранение кадровой документации.	4	4	4						
Промежуточная аттестация										
13.	Промежуточная аттестация (Экзамен)	21	4			0,4	2	1,6	1,4	

4. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ, СТРУКТУРИРОВАННОЕ ПО ТЕМАМ (РАЗДЕЛАМ)

Тема 1. Предмет, цели и задачи дисциплины.

Предмет, цели и задачи дисциплины. Межпредметные связи с другими дисциплинами. Изменение делопроизводства с развитием государственного аппарата, его функций и структуры. История развития. Периодизация основных этапов развития делопроизводства. Приказное делопроизводство. Коллежское делопроизводство. Министерское делопроизводство.

Тема 2. Понятие о документах и способах документирования.

Основные понятия: документ, информация, документооборот, входящий и исходящий документ, внешний и внутренний документ и т.д.

Основные способы документирования. Классификация документной информации по различным основаниям: по способу фиксации документной информации, по сроку хранения, по сроку исполнения, по назначению, по содержанию и т.д. Общероссийский классификаторы (ОКУД, ОКПО) и их краткая характеристика.

Информационные носители. Текстовые, графические, фотодокументы, машиночитаемые документы. Понятие «электронный документ». Признаки документа: оригинальность, подлинность, копийность. Понятие «подлинник». Подлинные и подложные документы. Фальсификация документов. Понятие «копия». Виды копий. Юридическая сила копии.

Унификация и стандартизация документов. Системы документации. Состав унифицированных систем документации. Создание и внедрение основных положений Единой государственной системы делопроизводства.

Тема 3. Состав реквизитов документа. Требования к бланкам документов.

Изучение ГОСТ Р 7.0.97-2016. Реквизит: понятие, значение. Состав реквизитов. Способы оформления реквизитов. Формуляр. Бланк: понятие, виды. Способы расположения реквизитов. Правила оформления реквизитов бланка. Форматы бумаги и размер полей. Формуляр документа.

Тема 4. Общая характеристика справочно-информационных документов.

Справочно-информационные документы: понятие, состав, назначение. Понятие и виды служебных писем, справок, докладных и объяснительных записок, актов, телеграммы и телефонограммы. Документирование деятельности коллегиального органа: понятие, значение. Повестка дня. Протокол: понятие, виды.

Порядок оформления и выдачи копий и выписок документов.

Тема 5. Общая характеристика организационно-правовых и распорядительных документов.

Организационно-правовые и распорядительные документы: понятие, назначение, виды. Организационно-правовые документы: положение, устав, структура и штатная численность, должностная инструкция, правила – их назначение и порядок оформления.

Распорядительные документы: изданные единолично (приказ, указание, распоряжение) и из данные коллегиально (решение, постановление) – понятия, способы оформления. Выписки из распорядительных документов – порядок оформления.

Тема 6. Организация документооборота.

Управление и делопроизводство. Организационные формы делопроизводства. Способы работы с документами.

Служба документационного обеспечения управления: основные задачи, функции, должностной состав, типовые структуры. Регламентация работы службы ДОУ.

Примерные должностные инструкции сотрудников службы ДОУ.

Организация документов в делопроизводстве. Документооборот, документопотоки, их виды, объем документооборота. Основные принципы организации документооборота. Способы сокращения объема документооборота. Категории учреждений. Формы работы с документами в зависимости от категории учреждения.

Тема 7. Организация приёма и рассмотрения документов.

Обработка поступающих, внутренних и исходящих документов. Правила первичной обработки документов. Порядок прохождения исходящих и внутренних документов в процессе их подготовки (составление проекта документа, изготовление, согласование, подписание, утверждение, регистрация, отправка). Правила рассылки корреспонденции. Отправка документов по почте, по телефону, электронной почтой. Типы систем электронной почты.

Прием и сортировка документов, предварительное рассмотрение; передача документов без предварительного рассмотрения в структурные подразделения, передача документов руководству.

Тема 8. Регистрация документов.

Понятие регистрации. Цель и принципы регистрации. Особенности регистрации входящих, исходящих и внутренних документов. Регистрируемые и нерегистрируемые документы.

Индексация документов. Состав индексов входящих, исходящих и внутренних документов. Индексы распорядительных документов. Индексы предложений, заявлений и жалоб граждан. Условные обозначения. Регистрационные формы. Правила заполнения.

Тема 9. Контроль исполнения документов.

Понятие контроля исполнения документов. Виды контроля. Значение контроля для быстрого и своевременного исполнения документов. Принципы контроля.

Передача документов исполнителям. Движение документов между исполнителями. Доставка документов. Ручной и автоматизированный контроль, их достоинства и недостатки. Анализ состояния исполнения документов в организации.

Картотеки. Систематизация карточек.

Тема 10. Оформление кадровой документации (документации по личному составу).

Общие требования к оформлению кадровых документов. Виды и назначение кадровой документации. Правила и составление трудового договора. Виды заявлений по личному составу. Составление и оформление заявлений по личному составу. Личная карточка Т-2. Личный листок по учёту кадров. Правила заполнения. Трудовой кодекс РФ: состав обязательных документов, прописанных в Трудовом кодексе РФ.

Штатное расписание. Заполнение штатного расписания.

Трудовой договор. Правила внутреннего распорядка. Правила составления графика отпусков. Положение о премировании, стимулирующих доплатах и надбавках.

Положение о защите персональных данных работника. Сбор, обработка персональных данных работника

Положение о командировках. Журнал учета движения трудовых книжек

Локальные нормативные акты, книги учета. Организационно-правовой документ – должностная инструкция. Правовой акт – положение о подразделении. Положение о материальной ответственности.

Книга регистрации трудовых договоров и книга регистрации приказов. Журналы учета командировок.

Тема 11. Ведение трудовых книжек.

Правила заполнения трудовых книжек. Основные регламентирующие документы по заполнению трудовых книжек: инструкция по заполнению трудовых книжек. Внесение записей в трудовую книжку о приеме, переводе, присвоении разряда, увольнении сотрудника. Определение статьи ТК РФ при внесении записи в трудовую книжку.

Внесение изменений в трудовые книжки. Внесение исправлений в трудовую книжку фамилии, имени, отчества согласно представленным документам для изменения. Запись ссылок на документы. Правила изменения неправильной записи в трудовой книжке

Трудовой стаж, непрерывный и общий. Три вида трудового стажа: общий, непрерывный, специальный. Периоды, включающиеся и не включающиеся в трудовой стаж. Подсчет трудового стажа.

Тема 12. Хранение кадровой документации.

Технические правила хранения кадровой документации. Хранение персональной кадровой документации. Хранение информации под грифом «Конфиденциально». Правила хранения трудовых книжек. Условия физической сохранности кадровой документации, имеющие сроки хранения – 50 лет, 75 лет и более. Компоненты, входящие в организацию хранения. Оборудование комнаты для хранения документов

Порядок доступа к кадровой документации. Требования, предъявляемые к её доступу. Внутренний нормативный акт о защите персональных данных работника. Охранная сигнализация, противопожарные средства в кабинете кадровой службы.

Понятие номенклатуры дел. Специальный классификационный справочник. Типовая номенклатура дел

Составление номенклатуры дел. Примерная номенклатура дел. Номенклатура дел по структурным подразделениям

Нормативные документы, определяющие сроки хранения. Обработка дел для последующего хранения. Дела постоянного и длительного (до 10 лет) хранения

Правила сдачи документов в архив. Подготовка дел к хранению в соответствии с установленными правилами. Правила оформления дел для хранения. Составление описи дел для

передачи в архив.

Тема 13. Промежуточная аттестация (Экзамен)

1. Дайте определение понятия документационное обеспечение.
2. Дайте определение документа.
3. Перечислите основные требования к изложению текста документа?
4. Охарактеризуйте документы, подлинные по юридической силе.
5. Охарактеризуйте понятие «управленческий документ».
6. Перечислите признаки классификации документов.
7. Дайте определение понятия «реквизит».
8. Перечислите задачи и функции службы делопроизводства.
9. Назовите федеральные законы, нормативные акты по регулированию сферы делопроизводства.
10. Перечислите основания, по которым можно произвести классификацию документов.
11. Дайте определение понятия «документооборот».
12. Перечислите основные потоки документов в организации и в чем их особенность.
13. Дайте определение понятия «входящий документ».
14. Назовите первичной обработки поступивших документов.
15. Назовите правила обработки исходящих документов.
16. Укажите порядок прохождения внутренних документов.
17. Назовите основные виды документации.
18. Перечислите основания, по которым можно провести классификацию служебных документов.
19. Назовите формат бумаги, рекомендованный для оформления служебных документов.
20. Назовите способы оформления дат в делопроизводстве.
21. Сформулируйте, для чего необходимо использование реквизитов при подготовке и оформлении служебных документов.
22. Перечислите известные Вам реквизиты служебных документов.
23. Назовите виды организационных документов и укажите особенности их составления и оформления.
24. Перечислите основные особенности составления и оформления устава организации, штатного расписания.
25. Назовите виды распорядительных документов и укажите особенности их составления и оформления.
26. Перечислите основные особенности составления и оформления приказов, перечислите виды приказов.
27. Укажите виды информационно-справочных документов. В чем отличие информационно-справочных документов от организационно-правовых.
28. Перечислите требования к составлению и оформлению докладных записок.
29. Перечислите требования к составлению и оформлению объяснительных записок.
30. Перечислите требования к составлению и оформлению справок.
31. Назовите особенности составления и оформления телефонограмм.
32. Назовите разновидности служебных писем.
33. Перечислите требования к составлению и оформлению деловых писем.
34. Назовите основные особенности составления и оформления акта и протокола.
35. Перечислите виды документов по личному составу.
36. Назовите виды кадровой документации, которые оформляются по унифицированным формам.
37. Назовите виды обращений граждан и порядок и сроки их рассмотрения.
38. Охарактеризуйте понятие «Номенклатура дел».
39. Охарактеризуйте понятие «Дело».
40. Укажите документы, не подлежащие регистрации.
41. Укажите основные стадии делопроизводства.
42. Назовите этапы работы с документами, характерные для документооборота.
43. Дайте определение экспертизы ценности документов.
44. Назовите задачи экспертизы документов.

45. Назовите виды номенклатур дел в организациях.

Планы практических занятий

Тема 2. Понятие о документах и способах документирования.. .
Время - 2 час.
Основные вопросы:
См. в Приложении "Задания для практических работ"

Тема 3. Состав реквизитов документа. Требования к бланкам документов.. .
Время - 2 час.
Основные вопросы:
См. в Приложении "Задания для практических работ"

Тема 4. Общая характеристика справочно-информационных документов.. .
Время - 2 час.
Основные вопросы:
См. в Приложении "Задания для практических работ"

Тема 5. Общая характеристика организационно-правовых и распорядительных документов.. .
Время - 2 час.
Основные вопросы:
См. в Приложении "Задания для практических работ"

Тема 6. Организация документооборота.. .
Время - 2 час.
Основные вопросы:
См. в Приложении "Задания для практических работ"

Тема 7. Организация приёма и рассмотрения документов.. .
Время - 2 час.
Основные вопросы:
См. в Приложении "Задания для практических работ"

Тема 8. Регистрация документов. . .
Время - 2 час.
Основные вопросы:
См. в Приложении "Задания для практических работ"

Тема 9. Контроль исполнения документов.. .
Время - 2 час.
Основные вопросы:
См. в Приложении "Задания для практических работ"

Тема 10. Оформление кадровой документации (документации по личному составу). . .
Время - 2 час.
Основные вопросы:
См. в Приложении "Задания для практических работ"

Тема 11. Ведение трудовых книжек. . .
Время - 2 час.
Основные вопросы:
См. в Приложении "Задания для практических работ"

5. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

5.1.1. Методические указания:

Методические рекомендации по выполнению заданий для самостоятельной работы обучающимся.

1. Задания для повторения и углубления приобретаемых знаний.

Цель: Систематизация и закрепление полученных теоретических знаний; самостоятельное овладение обучающимся новой учебной информацией, расширения его представлений в области документационного обеспечения управления; развитие познавательных способностей и активности обучающихся, ответственности и организованности.

Задачи: Используя лекционный материал, справочно-правовые системы "Консультант +" и "Гарант" в части видов нормативно-правовых актов, регламентирующих требования к оформлению документов, а также правила оформления документов и сроки их хранения, изучив рекомендованную литературу, ответить на поставленные вопросы в заданиях по каждой компетенции.

2. Задания, направленные на формирование профессиональных умений.

Цель: «Погружение» обучающихся в самостоятельную профессиональную деятельность в период обучения в колледже, с целью практического восприятия ими атмосферы будущей профессии, формированию умений самостоятельно составлять и оформлять отдельные виды документов, необходимых, в том числе для принятия управленческих решений, формирования коммуникативных навыков работы с документами.

Задачи: Основываясь на знаниях, полученных в ходе лекционных и практических занятий, используя конспекты лекций, справочно-правовые системы "Консультант +" и "Гарант" в части видов нормативно-правовых актов, регламентирующих требования к оформлению документов, а также правила оформления документов и сроки их хранения, изучив рекомендованную литературу,:.

- Выполнить задания на формирование профессиональных умений, предложенные по каждой компетенции.

- Документы должны быть оформлены самостоятельно в формате Word.

3. Задания для повторения и углубления приобретаемых знаний и задания, направленные на формирование профессиональных умений представляются обучающимися преподавателю в печатном виде в течение семестра по мере их выполнения, но до проведения промежуточной аттестации по дисциплине.

Рекомендованная литература:

Шувалова, Н. Н. Документационное обеспечение управления : учебник для среднего профессионального образования / Н. Н. Шувалова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 234 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-20349-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/561049 .

Критерии оценки выполнения заданий для самостоятельной работы:

- оценка – 5 («отлично) ставится обучающимся, при наличии у студента глубоких, исчерпывающих знаний, грамотном и логически стройном построении письменного ответа, правильного выполнения задания.

- оценка – 4 («хорошо») ставится обучающимся, при наличии твердых и достаточно полных знаний, логически стройном построении письменного ответа правильного выполнения задания с небольшими неточностями и коррекцией действий преподавателем, при незначительных ошибках в изложении материала.

- оценка - 3 («удовлетворительно») ставится обучающимся, обладающим необходимыми знаниями, но допустившими неточности в определении понятий, в применении знаний для решения практических заданий, не умеющим обосновывать свои суждения.

- оценка - 2 («неудовлетворительно») ставится обучающимся, имеющим разрозненные и бессистемные знания, не может применять знания и использовать дополнительные источники для решения практических задач или отказ от выполнения заданий.

5.1.2. Задания для повторения и углубления приобретаемых знаний.

№	Задания
1	Назовите законодательные акты, предписывающие обязательность документирования информации.
2	Перечислите требования к документам, изложенные в законодательных актах.
3	Перечислите цели изучения делопроизводства.
4	Дайте определение формуляра-образца.
5	Назовите два основных формата, на которых оформляются документы организационно-правовой и распорядительной документации.
6	Назовите документ, полностью воспроизводящий информацию подлинного документа и все его внешние признаки или часть их.
7	Укажите цель составления резюме.
8	Назовите документ, на основании которого заводится личное дело работника.
9	Дайте развернутый ответ, если документ подготовлен на бланке организации, нужно ли при обозначении должности лица, подписавшего документ, указывать название организации.
10	Укажите, с какого момента распорядительный документ вступает в силу.
11	Назовите количество вариантов бланков ,установленное в зависимости от способа расположения реквизитов. В чём их отличие.
12	Укажите способ указания адресата при рассылке документа группе организаций одного типа или в структурные подразделения одной организации.

5.2. Задания, направленные на формирование профессиональных умений.

№	Задания
13	Оформить справку со всеми реквизитами. Ремонтно-строительное управление № 21. Справка о ходе капитального ремонта жилых домов по плану I квартала 202_ года. Начальнику Управления капитального ремонта Правительства Московской области Самойлову С.И. Ввод в эксплуатацию жилой площади по плану I квартала 202_ года составляет 5324 м2. Смонтировано жилой площади 4066 м2, подлежит демонтажу и монтажу 1574 м2. Передано под отделочные работы 2551 м2. Передано под сантехнические и электротехнические работы 4066 м2. В смонтированных помещениях подлежат выполнению внутренние столярно-отделочные работы объемом 1500 м2. Неудовлетворительно ведутся работы СУ-11 Треста № 3 по центральному отоплению, водопроводу и канализации в доме N 55 по проспекту Машиностроителей. Начальник ремонтно-строительного управления В.Г.Карпов.
14	Составить объяснительную записку на имя заведующего отделением о причине опоздания на 1-ю пару 17.03.20__. В тексте указать причину опоздания.
15	Оформить телефонограмму со всеми реквизитами Минпромстрой РФ. Передал – секретарь Сергеева, тел.8 499 147 83 35. Мособлстрой N 8. Принял – секретарь Мурашова, тел.8 495 375 92 48. Время передачи: 11 час. 30 мин. 27 февраля 20__ года в 10.00 состоится Коллегия Министерства. Явка начальника Мособлстроя обязательна. Заведующий общим отделом В.К.Воронов.

16	В роли специалиста кадровой службы. Подготовьте проект соответствующего документа. Директор ООО «Селена» принял решение о приеме на работу опытного менеджера с солидным стажем работы по специальности на должность «менеджера по рекламе».
17	В роли начальника отдела маркетинга подготовьте проект соответствующего данной ситуации документа. Вид документа определите самостоятельно. На основании исследования отделом маркетинга конъюнктуры рынка сбыта продукции ООО «Ягуар» представила возможность заключить ряд выгодных контрактов. Начальник отдела маркетинга решил поощрить ведущих сотрудников премиальными выплатами к ближайшей зарплате.
18	Подготовьте проект соответствующего данной ситуации документа. Вид документа определите самостоятельно. В ООО «Север» проведена проверка работы отдела маркетинга по оказанию платных услуг. Комиссия в составе заместителя директора, гл. бухгалтера и начальника отдела маркетинга в ходе проверки обнаружила нарушения в оформлении данной документации будут представлены санкции.
19	Оформить приказ о приеме на работу со всеми реквизитами. Общество с ограниченной ответственностью «Пламя». г.Тверь. Приказ. Назначить Андреева Сергея Петровича начальником лаборатории N 3 с 03.02.20__ с окладом согласно штатному расписанию. Основание: заявление Андреева С.П. от 01.02.20__ с визами начальника отдела кадров и главного бухгалтера. Директор ООО М.О.Павлов
20	Оформить приказ об увольнении со всеми реквизитами. ООО «Прибой». г. Волоколамск Московская область. Приказ. Уволить Горохова Станислава Петровича, инженера цеха № 2, с 15.02.20__ по собственному желанию в соответствии п.3 ст.77 ТК РФ. Основание: заявление Горохова С.П. от 01.02.20__. Директор ООО М.О.Павлов. Визы начальника цеха N 2 Семенова В.И., начальника отдела кадров Николаева К.С., главного бухгалтера Никифоровой В.Л.
21	Составить бланки документов, которые используют для оформления делового письма. На бланках документов расположить реквизиты делового письма.
22	Составьте краткий протокол производственного совещания работников отдела стратегического планирования, на котором был рассмотрен вопрос о досрочной разработке плана развития предприятия на 2019 год. После обсуждения производственное совещание приняло решение разработать план на десять дней раньше установленного срока. Остальные данные укажите самостоятельно.
23	Составьте письмо-приглашение ООО «Экспоцентр», с предложением принять участие в российской выставке на международной межотраслевой ярмарке в г. Гданьск (Польша), которая будет проходить с 20 ноября по 10 декабря 2020 г. Эта ярмарка является одним из крупнейших торговых мероприятий стран Европы. В тексте надо указать, что участие в этой ярмарке позволяет широко представить экспортную продукцию организации, продать экспонаты со стенда, изучить особенности рынка, обменяться с другими участниками ярмарки научно-технической информацией и заключить выгодные сделки.
24	Составьте и оформите телеграмму ООО «Смайл» калининградскому предприятию ООО «Кристалл» о полном отказе от оплаты за поступившую продукцию в связи с тем, что эта

6. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

6.1. Средства оценивания в ходе текущего контроля:

Перечень знаний, осваиваемых в рамках учебной дисциплины

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки

- номенклатуру информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; - современные средства и устройства информатизации, порядок их применения; - программное обеспечение в профессиональной деятельности, в том числе цифровые средства. -определять задачи для поиска информации, планировать процесс поиска; - выбирать необходимые источники информации; - структурировать получаемую информацию; - оформлять результаты поиска; - оценивать практическую значимость результатов поиска; - применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; - использовать современное программное обеспечение в профессиональной деятельности;	-- знание и понимание материала; - грамотное использование терминологии в ходе устных и письменных ответов. - грамотное использование терминологии в ходе устных и письменных ответов; - коммуникативные навыки.	- выполнение заданий в ходе практических занятий; - устные опросы в ходе аудиторных занятий на знание категорий учебной дисциплины; - выполнение заданий, рекомендованных для самостоятельной работы. - выполнение заданий в ходе практических занятий; - устные опросы в ходе аудиторных занятий на знание категорий учебной дисциплины; - выполнение заданий, рекомендованных для самостоятельной работы.

- особенности социального и культурного контекста; - правила оформления документов и построения устных сообщений. - грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке; - проявлять толерантность в рабочем коллективе.		
- лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; - особенности произношения и правила чтения текстов профессиональной направленности. - понимать тексты на базовые профессиональные темы; - участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; - кратко обосновывать и объяснять свои действия.		

- нормативные правовые акты и нормативно-методические документы, определяющие порядок документационного обеспечения управления; - структуру организации, руководство структурных подразделений; - современные информационные технологии работы с документами; - правила работы с входящими, исходящими и внутренними документами; - нормативно-правовые акты по защите информации, информационной безопасности - применять нормативные правовые акты в управленческой деятельности; - проверять правильность доставки корреспонденции, правильность и целостность вложения; - оценивать содержание поступивших документов с целью их распределения; - обрабатывать входящие, исходящие и внутренние документы, систематизировать их - пользоваться автоматизированными системами учета, регистрации при работе с документами организации; - применять в работе средства информационных и коммуникационных технологий		

- правила работы с входящими, исходящими и внутренними документами; - правила создания и ведения баз данных служебных документов в организации; - систему электронного документооборота. - пользоваться базами данных, в том числе удаленно; - вести учет документов организации с использованием автоматизированных систем и средств программного обеспечения; - осуществлять справочно-информационную работу с использованием баз данных документов; - пользоваться автоматизированными системами учета, регистрации, контроля и информационно-справочными системами при работе с документами организации.		

- нормативные правовые акты и нормативно-методические документы, определяющие порядок документационного обеспечения управления; - правила и сроки отправки исходящих документов; - основные правила создания современных управленческих документов. - применять правила русского языка при проверке документов перед отправкой; - проверять правильность оформления и комплектность исходящих документов; - пользоваться автоматизированными системами учета, регистрации, информационно-справочными системами при работе с документами организации.		

6.2. ФОС для текущего контроля:

№	ФОС текущего контроля
1	См. в Приложении "Задания для текущего контроля"

6.3 ФОС для промежуточной аттестации:

Задания для оценки знаний.

№	Задания
1	Вопросы к экзамену 1-7.
2	1. Дайте определение понятия документационное обеспечение. 2. Дайте определение документа. 3. Перечислите основные требования к изложению текста документа. 4. Охарактеризуйте документы, подлинные по юридической силе. 5. Охарактеризуйте понятие «управленческий документ». 6. Перечислите признаки классификации документов. 7. Дайте определение понятия «реквизит».
3	Вопросы к экзамену 8-15.

4	8. Перечислите задачи и функции службы делопроизводства. 9. Назовите федеральные законы, нормативные акты по регулированию сферы делопроизводства. 10. Перечислите основания, по которым можно произвести классификацию документов. 11. Дайте определение понятия «документооборот». 12. Перечислите основные потоки документов в организации и в чем их особенность. 13. Дайте определение понятия «входящий документ». 14. Назовите первичной обработки поступивших документов. 15. Назовите правила обработки исходящих документов.
5	Вопросы к экзамену 16-23.
6	16. Укажите порядок прохождения внутренних документов. 17. Назовите основные виды документации. 18. Перечислите основания, по которым можно провести классификацию служебных документов. 19. Назовите формат бумаги, рекомендованный для оформления служебных документов. 20. Назовите способы оформления дат в делопроизводстве. 21. Сформулируйте, для чего необходимо использование реквизитов при подготовке и оформлении служебных документов. 22. Перечислите известные Вам реквизиты служебных документов. 23. Назовите виды организационных документов и укажите особенности их составления и оформления.
7	Вопросы к экзамену 24-31.
8	24. Перечислите основные особенности составления и оформления устава организации, штатного расписания. 25. Назовите виды распорядительных документов и укажите особенности их составления и оформления. 26. Перечислите основные особенности составления и оформления приказов, перечислите виды приказов. 27. Укажите виды информационно-справочных документов. В чем отличие информационно-справочных документов от организационно-правовых. 28. Перечислите требования к составлению и оформлению докладных записок. 29. Перечислите требования к составлению и оформлению объяснительных записок. 30. Перечислите требования к составлению и оформлению справок. 31. Назовите особенности составления и оформления телефонограмм.
9	Вопросы к экзамену 32-39.
10	32. Назовите разновидности служебных писем. 33. Перечислите требования к составлению и оформлению деловых писем. 34. Назовите основные особенности составления и оформления акта и протокола. 35. Перечислите виды документов по личному составу. 36. Назовите виды кадровой документации, которые оформляются по унифицированным формам. 37. Назовите виды обращений граждан и порядок и сроки их рассмотрения. 38. Охарактеризуйте понятие «Номенклатура дел». 39. Охарактеризуйте понятие «Дело».
11	Вопросы к экзамену 40-45.
12	40. Укажите документы, не подлежащие регистрации. 41. Укажите основные стадии делопроизводства. 42. Назовите этапы работы с документами, характерные для документооборота. 43. Дайте определение экспертизы ценности документов. 44. Назовите задачи экспертизы документов. 45. Назовите виды номенклатур дел в организациях.

Задания для оценки умений.

№	Задания
1	Напишите заявление о предоставлении вам административного отпуска по семейным обстоятельствам. Остальные реквизиты укажите самостоятельно.
2	Составьте докладную записку юриста руководителю предприятия об утере работником Рыбиным С.И. письма-запроса, поступившего в адрес предприятия три месяца назад.
3	Составьте характеристику-рекомендацию на работника вашего предприятия для поступления его в аспирантуру ФГАОУВО «БФУ им. И. Канта».
4	Напишите автобиографию, необходимую для оформления документов при поступлении на работу.
5	Составьте информационное письмо АО «АВТОТОР» немецкой фирме «BMW» о возможности продажи автомобилей. Остальные реквизиты укажите самостоятельно.
6	Составьте докладную записку начальника отдела руководителю предприятия о факте невыполнения распоряжения о монтаже оборудования на участке по причине слабого контроля со стороны главного механика.
7	По вине бухгалтерии сотрудникам АО «Сирена» в текущем месяце была задержана выплата заработной платы. Главный бухгалтер информирует директора АО о том, что задержка наличности была связана с опозданием на счет АО денежных средств от предприятий-партнеров. Задание: В роли бухгалтера составьте служебную записку. Вид служебной записки выберите, исходя из предложенной ситуации, самостоятельно.
8	Составьте и оформите гарантийное письмо ООО «Радуга» в адрес ОАО «Техпроект» об оказании технической помощи в разработке рабочих чертежей насосной станции. Работу необходимо провести до начала августа текущего года. Письмо подписали директор ООО «Радуга» Г.А.Крылов и главный бухгалтер О.П.Ковалева. Остальные данные укажите самостоятельно.
9	Составьте и оформите приказ об итогах работы с документами в ООО «Мир» в прошедшем году. В констатирующей части укажите на итоги анализа, выявившие низкую требовательность руководителей подразделений к качеству подготовки документов и контролю за их исполнением. В распорядительной части поручите руководителям подразделений усилить требовательность к качеству работы с документами, а руководителю отдела ДОУ разработать меры по улучшению этой работы. Остальные данные укажите самостоятельно.
10	Составьте и оформите приказ по ООО «ВестЛайн» о приеме Кулешовой Нины Сергеевны на постоянную работу кондуктором маршрутного автобуса. Размер оклада составляет 21 тыс. руб. Основанием для издания приказа послужили заявление Н.С.Кулешовой и трудовой договор № 28.
11	В АО «Заря» состоялось заседание правления. Повестка дня была посвящена расширению юридического отдела фирмы. В связи с этим возникла необходимость внести изменения в штатное расписание сотрудников фирмы, а также разобрать новые должностные инструкции на введение в юридический отдел должности юрисконсульт 1 категории и юрист-претензионист. Задание: В роли секретаря заседания составьте проект протокола.
12	В АО «КУБ» проведена проверка работы юридического отдела по оказанию платных услуг. Комиссия в составе заместителя директора, гл. бухгалтера и начальника юридического отдела в ходе проверки обнаружила нарушения в оформлении данной документации будут представлены санкции. Задание: Подготовьте проект соответствующего данной ситуации документа. Вид

7. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

а) основная литература:

1. Кузнецов, И. Н. Документационное обеспечение управления. Документооборот и делопроизводство : учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. Н. Кузнецов. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 425 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-20025-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/581141

2. Грозова, О. С. Делопроизводство : учебник для среднего профессионального образования / О. С. Грозова. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 131 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15986-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/563440

3. Шувалова, Н. Н. Основы делопроизводства : учебник для среднего профессионального образования / Н. Н. Шувалова, А. Ю. Иванова ; под общей редакцией Н. Н. Шуваловой. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 355 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-20344-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/560787

б) дополнительная литература:

1. Абуладзе, Д. Г. Документационное обеспечение управления персоналом : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Д. Г. Абуладзе, И. Б. Выпряжкина, В. М. Маслова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 374 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16657-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/562146

2. Кузнецов, И. Н. Документационное обеспечение управления персоналом : учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. Н. Кузнецов. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 397 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09155-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/562296

3. Доронина, Л. А. Документационное обеспечение управления : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Л. А. Доронина, В. С. Иритикова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 270 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16017-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/563264

8. ПЕРЕЧЕНЬ КОМПЛЕКТОВ ЛИЦЕНЗИОННОГО И СВОБОДНО РАСПРОСТРАНЯЕМОГО ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ, ИСПОЛЬЗУЕМОГО ПРИ ИЗУЧЕНИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

При изучении учебной дисциплины (в том числе в интерактивной форме) предполагается применение современных информационных технологий. Комплект программного обеспечения для их использования включает в себя: пакеты офисного программного обеспечения Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint), или свободно распространяемое программное обеспечение OpenOffice; веб-браузер (Google Chrome, Mozilla, Microsoft Edge др.); электронные библиотечные системы IPR Smart и ЮРАЙТ; систему размещения в сети «Интернет» и проверки на наличие заимствований курсовых, научных и выпускных квалификационных работ «Антиплагиат.ВУЗ».

Для доступа к учебному плану и результатам освоения дисциплины, формирования Портфолио обучающегося используется Личный кабинет студента (он-лайн доступ через сеть Интернет https://portal.rosnou.ru). Для обеспечения доступа обучающихся во внеучебное время к электронным образовательным ресурсам учебной дисциплины, а также для студентов, обучающихся с применением дистанционных образовательных технологий, используется портал электронного обучения на базе СДО Moodle (он-лайн доступ через сеть Интернет https://e-edu.rosnou.ru).

9. ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

http://pravo.gov.ru/ Официальный интернет-портал правовой информации

https://openedu.ru/course/spbstu/CLEWO/ Открытое образование - Делопроизводство (Документационное обеспечение)

http://kremlin.ru/ Официальный сайт Президента РФ

http://government.ru/ Официальный сайт Правительства РФ

https://minfin.gov.ru/ Официальный сайт Министерства финансов РФ

10. ОБУЧЕНИЕ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Изучение учебной дисциплины обучающимися инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья осуществляется в соответствии с Приказом Министерства просвещения РФ от 31 марта 2025 г. № 253 «Об утверждении Порядка обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере общего, среднего профессионального образования и соответствующего дополнительного профессионального образования, профессионального обучения, дополнительного образования детей и взрослых, организации отдыха и оздоровления детей, а также оказания им при этом необходимой помощи», Положением АНО ВО «РосНОУ» Об организации обучения студентов – инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, Положением о Центре инклюзивного образования и психологической помощи АНО ВО «Российский новый университет».

Лица с ограниченными возможностями здоровья и инвалиды обеспечиваются электронными образовательными ресурсами, адаптированными к состоянию их здоровья.

Предоставление специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования, подбор и разработка учебных материалов для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья производится преподавателями с учетом индивидуальных психофизиологических особенностей обучающихся и специфики приема-передачи учебной информации на основании просьбы, выраженной в письменной форме.

С обучающимися по индивидуальному плану или индивидуальному графику проводятся индивидуальные занятия и консультации.

11. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

Для проведения лекционных и практических занятий используется аудитория, оборудованная экраном, компьютером и проектором, позволяющим осуществлять демонстрацию презентаций.

Занятия с инвалидами по зрению, слуху, с нарушениями опорно-двигательного аппарата проводятся в специально оборудованных аудиториях по их просьбе, выраженной в письменной форме.

Автор (составитель) преподаватель Евтушенко Ирина Владимировна

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ НОВЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(АНО ВО «РосНОУ»)

Колледж АНО ВО "Российский новый университет"

Предметно-цикловая комиссия делопроизводства

Рабочая программа учебной дисциплины

Основы редактирования документов

Код и направление профессии 46.01.03 ДЕЛОПРОИЗВОДИТЕЛЬ

Москва
2025

1. НАИМЕНОВАНИЕ И ЦЕЛЬ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Учебная дисциплина "Основы редактирования документов" изучается обучающимися, осваивающими образовательную программу Делопроизводитель в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по профессии 46.01.03 ДЕЛОПРОИЗВОДИТЕЛЬ, утверждённым Приказом Минобрнауки России от 14.11.2023 г. № 857.

Цели освоения дисциплины "Основы редактирования документов" направлены на формирование компетенций, необходимых для выполнения таких видов деятельности как: документирование управленческой деятельности и организация работы с документами, организация текущего хранения документов и подготовка дел для передачи в архив. С целью овладения указанными видами деятельности и соответствующими компетенциями обучающийся в ходе освоения дисциплины должен:

знать:

- основные разделы теории редактирования;
- особенности основных разделов науки о языке;
-основные положения орфографии и морфологии с элементами практической стилистики;

уметь:

- использовать справочные издания по русскому языку и практической стилистике;
- осуществлять редактирование служебных материалов, документов;

иметь практические навыки:

- редактирования текстов служебных материалов и документов с учетом требований официально-делового стиля русского языка и применения их в процессе профессиональной деятельности.

Изучение дисциплины "Основы редактирования документов" направлено на подготовку обучающихся к выполнению трудовых действий обобщенной трудовой функции Документационное обеспечение деятельности организации, определенных профессиональным стандартом "Специалист по организационному и документационному обеспечению управления организацией" в сфере "Административно-управленческая и офисная деятельность".

Развитие у обучающихся навыков командной работы, межличностной коммуникации, принятия решений, лидерских качеств обеспечивается чтением лекций, проведением занятий с применением активных методов обучения, содержание которых разработано с учетом региональных особенностей профессиональной деятельности выпускников и потребностей работодателей.

2. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ, СООТНЕСЕННЫЕ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

В результате освоения дисциплины обучающийся по программе программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих среднего профессионального образования должен:

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

Знать:

- основные разделы теории редактирования;
- особенности основных разделов науки о языке;
- основные положения орфографии и морфологии с элементами практической стилистики.

Уметь:

- использовать справочные издания по русскому языку и практической стилистике;
- осуществлять редактирование служебных материалов, документов.

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

Знать:
- основные разделы теории редактирования;
- особенности основных разделов науки о языке;
- основные положения орфографии и морфологии с элементами практической стилистики.

Уметь:
- использовать справочные издания по русскому языку и практической стилистике;
- осуществлять редактирование служебных материалов, документов.

- Осуществлять обработку, регистрацию и отправку исходящей документации адресатам, в том числе с использованием автоматизированных систем. (ПК 1.5.)

Знать:
- основные разделы теории редактирования;
- особенности основных разделов науки о языке;
- основные положения орфографии и морфологии с элементами практической стилистики.

Уметь:
- использовать справочные издания по русскому языку и практической стилистике;
- осуществлять редактирование служебных материалов, документов.

- Осуществлять составление и оформление служебных документов на основе требований современных нормативных правовых актов. (ПК 1.6.)

Знать:
- основные разделы теории редактирования;
- особенности основных разделов науки о языке;
- основные положения орфографии и морфологии с элементами практической стилистики.

Уметь:
- использовать справочные издания по русскому языку и практической стилистике;
- осуществлять редактирование служебных материалов, документов.

- Осуществлять разработку и ведение номенклатуры дел структурного подразделения. (ПК 2.1.)

Знать:
- основные разделы теории редактирования;
- особенности основных разделов науки о языке;
- основные положения орфографии и морфологии с элементами практической стилистики.

Уметь:
- использовать справочные издания по русскому языку и практической стилистике;
- осуществлять редактирование служебных материалов, документов.

3. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ С УКАЗАНИЕМ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ, ВЫДЕЛЕННЫХ НА КОНТАКТНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ С ПРЕПОДАВАТЕЛЕМ (ПО ВИДАМ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ) И НА САМОСТОЯТЕЛЬНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Общая трудоемкость дисциплины составляет 2 зачетных единицы (72 час.).

Вид учебной работы	Объём часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	72
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	62
в том числе:	
Лекционные занятия (Лек)	30
Практические занятия (Пр)	30
Зачет (З)	0,3
Текущие консультации (ТКонс)	1,7
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	10
Внеаудиторная самостоятельная работа	

Распределение учебного времени по темам и видам учебных занятий
очная форма обучения

№	Наименование разделов, тем учебных занятий	Всего часов	Контактная работа с преподавателем					Сам. раб.	Формируемые результаты обучения
			Всего	Л	Пр	З	Тконс		
Лексические средства связи.									
1.	Стили русского языка. Стилевая окраска слов. Речевые ошибки.	14	12	4	8			2	
Морфологические средства связи.									
2.	Имя существительное. Имя прилагательное.	14	12	6	6			2	
3.	Имя числительное.	6	6	4	2				
4.	Глагол.	10	8	6	2			2	
Синтаксические средства связи.									
5.	Простое предложение. Сложное предложение	6	6	4	2				
6.	Обособление как вид осложнения предложения. Причастный и деепричастный обороты.	6	6	4	2				
Редактирование служебных документов.									
7.	Логические ошибки. Редактирование различных элементов. Виды и техника правки текстов.	12	10	2	8			2	
Промежуточная аттестация									
8.	Промежуточная аттестация (Дифференцированный зачет)	4	2			0,3	1,7	2	

4. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ, СТРУКТУРИРОВАННОЕ ПО ТЕМАМ (РАЗДЕЛАМ)

Тема 1. Стили русского языка. Стилевая окраска слов. Речевые ошибки.

Стилистика. Лексика. Стили современного русского литературного языка. Разговорный стиль (язык, который мы используем при живом, устном общении); официально-деловой (язык документов); художественный (стиль художественной литературы); Научный стиль (язык докладов, рефератов, где часто используют термины); публицистический (язык средств массовой информации).Значение слова, речевые ошибки, ошибки в употреблении паронимов, синонимов, плеоназм и тавтология

Тема 2. Имя существительное. Имя прилагательное.

Особенности употребления имён существительных, нарицательные и собственные, употребление форм рода, числа употребление одушевлённых и неодушевлённых имён существительных. Употребление падежных форм. Склонение собственных имён существительных. Употребление прописных букв. Употребление полной и краткой форм имён прилагательных в соответствии с нормами литературного языка и стилистическими особенностями. Степени сравнения имён прилагательных. Особенности образования и употребления форм степени сравнения имён прилагательных. Употребление притяжательных прилагательных.

Тема 3. Имя числительное.

Числительные в деловой речи. Правила написания однозначных количественных числительных. Буквенная форма записи однозначных количественных числительных. Цифровая форма записи однозначных количественных числительных. Написание многозначных количественных числительных. Написание порядковых числительных и сложных числительных с первой частью пол - (половина). Выбор вариантной формы числительного. Употребление собирательных числительных.

Тема 4. Глагол.

Особенности употребления форм глагола. Употребление форм времени и наклонения. Особенности образования некоторых личных форм глагола. Употребление возвратных глаголов, причастий и деепричастий, как особых форм глагола. Возвратные глаголы и особенности употребления. Образование и особенности употребления причастий.

Тема 5. Простое предложение. Сложное предложение

Смысловые связи слов и порядок слов в простом предложении. Свободный порядок слов. Инверсия. Согласование сказуемого с подлежащим. Главные члены предложения - сказуемое и подлежащее. Варианты согласования сказуемого с подлежащим. Форма множественного числа сказуемого. Форма единственного числа сказуемого. Употребление составного именного сказуемого. Составное именное сказуемое и употребление его в предложении. Согласование второстепенных членов предложения. Согласование определений. Употребление некоторых видов дополнений и обстоятельств. Однородные члены предложения.

Тема 6. Обособление как вид осложнения предложения. Причастный и деепричастный обороты.

Употребление причастных оборотов. Причастие. Причастный оборот и его место в предложении. Трудности употребления причастий и причастных оборотов в предложении. Замена причастного оборота придаточной частью сложноподчинённого предложения и придаточной части причастным оборотом. Употребление деепричастных оборотов. Деепричастие. Деепричастный оборот и его место в предложении. Условия употребления деепричастных оборотов. Употребление неполных предложений. Неполные предложения и их роль в тексте. Типичные ошибки в употреблении неполных предложений.

Тема 7. Логические ошибки. Редактирование различных элементов. Виды и техника правки текстов.

Логические ошибки в доказательствах и определениях. Типичные ошибки в использовании аргументов в доказательстве. Неправильная формулировка тезиса. Определение. Ошибки в определениях. Требования к определениям. Этапы работы над текстом. Общие правила редактирования. Последовательность и этапы редактирования. Виды правки текстов. Правка-вычитка. Правка-сокращение. Правка-обработка. Составление библиографического списка.

Тема 8. Промежуточная аттестация (Дифференцированный зачет)

1. Охарактеризуйте стилистику, лексику и современные стили русского литературного языка.
2. Рассмотрите научный стиль, значение слов, речевые ошибки, ошибки в использовании паронимов и синонимов, а также плеоназм и тавтологию.
3. Проанализируйте публицистический и научный стили речи и определите их характерные черты.
4. Выявите особенности официально-делового стиля.
5. Определите отличительные черты стиля художественной литературы.
6. Обратите внимание на точность слова, выбор слов и лексическую сочетаемость.
7. Разберите диалектную, профессиональную и жаргонную лексику.

8. Рассмотрите особенности использования имен существительных.
9. Проанализируйте склонение собственных имен существительных.
10. Определите правила употребления полной и краткой форм имен прилагательных, опираясь на нормы литературного языка и стилистические особенности.
11. Изучите правила правописания собственных имен существительных.
12. Разберите правила правописания прилагательных.
13. Рассмотрите числительные в деловой речи и правила их написания.
14. Проанализируйте особенности употребления форм глагола.
15. Изучите употребление возвратных глаголов, причастий и деепричастий как особых форм глагола.
16. Установите смысловые связи слов и порядок слов в простом предложении.
17. Проанализируйте употребление составного именного сказуемого.
18. Рассмотрите однородные члены предложения.
19. Выявите лексические ошибки при составлении простых предложений.
20. Изучите употребление причастных оборотов.
21. Проанализируйте употребление деепричастных оборотов.
22. Рассмотрите общие правила редактирования.
23. Определите этапы работы над текстом.
24. Разберите виды правки текстов: правка-вычитка, правка-сокращение, правка-обработка.
25. Освойте составление библиографического списка.
26. Изучите язык служебных документов.
27. Назовите логические ошибки в тексте.
28. Перечислите способы устранения логических ошибок.
29. Назовите единицы редактирования текста.
30. Назовите порядок единиц редактирования.

Планы практических занятий

Тема 1. Стили русского языка. Стилевая окраска слов. Речевые ошибки.
. .
Время - 8 час.
Основные вопросы:
См. в Приложении "Задания для практических работ"

Тема 2. Имя существительное. Имя прилагательное.

. .
Время - 6 час.
Основные вопросы:
См. в Приложении "Задания для практических работ"

Тема 3. Имя числительное.. .
Время - 2 час.
Основные вопросы:
См. в Приложении "Задания для практических работ"

Тема 4. Глагол.. .
Время - 2 час.
Основные вопросы:
См. в Приложении "Задания для практических работ"

Тема 5. Простое предложение. Сложное предложение

. .

Время - 2 час.

Основные вопросы:

См. в Приложении "Задания для практических работ"

Тема 6. Обособление как вид осложнения предложения. Причастный и деепричастный обороты.. .

Время - 2 час.

Основные вопросы:

См. в Приложении "Задания для практических работ"

Тема 7. Логические ошибки. Редактирование различных элементов. Виды и техника правки текстов.

. .

Время - 8 час.

Основные вопросы:

См. в Приложении "Задания для практических работ"

5. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

5.1.1. Методические указания:

Методические рекомендации по выполнению заданий для самостоятельной работы обучающимся.

1. Задания для повторения и углубления приобретаемых знаний.

Цель: Систематизация и закрепление полученных теоретических знаний; самостоятельное овладение обучающимся новой учебной информацией, расширения его представлений в области организации оперативного хранения документов и подготовки дел для передачи в архив; развитие познавательных способностей и активности обучающихся, ответственности и организованности.

Задача: Основываясь на знаниях, полученных в ходе лекционных и практических занятий, ответить на поставленные вопросы по каждой компетенции, раскрыть основное содержание и суть заданий на оценку знаний.

2. Задания, направленные на формирование профессиональных умений.

Цель: «Погружение» обучающихся в самостоятельную профессиональную деятельность в период обучения в колледже, с целью практического восприятия ими атмосферы будущей профессии, формированию умений самостоятельно составлять и оформлять отдельные виды документов, необходимых, в том числе для принятия управленческих решений, формирования коммуникативных навыков работы с документами.

Задачи: Основываясь на знаниях, полученных в ходе лекционных и практических занятий, используя конспекты лекций, выполнить задания на формирование профессиональных умений, предложенные по каждой компетенции.

3. Задания для повторения и углубления приобретаемых знаний и задания, направленные на формирование профессиональных умений представляются обучающимися преподавателю в печатном виде в течение семестра по мере их выполнения, но до проведения промежуточной аттестации по дисциплине.

Критерии оценки выполнения заданий для самостоятельной работы:

- оценка – 5 («отлично) ставится обучающимся, при наличии у студента глубоких, исчерпывающих знаний, грамотном и логически стройном построении письменного ответа, правильного выполнения задания.

- оценка – 4 («хорошо») ставится обучающимся, при наличии твердых и достаточно полных знаний, логически стройном построении письменного ответа правильного выполнения задания с небольшими неточностями и коррекцией действий преподавателем, при незначительных ошибках в изложении материала.

- оценка - 3 («удовлетворительно») ставится обучающимся, обладающим необходимыми знаниями, но допустившими неточности в определении понятий, в применении знаний для решения практических заданий, не умеющим обосновывать свои суждения.

- оценка - 2 («неудовлетворительно») ставится обучающимся, имеющим разрозненные и бессистемные знания, не может применять знания и использовать дополнительные источники для решения практических задач или отказ от выполнения заданий.

5.1.2. Задания для повторения и углубления приобретаемых знаний.

№	Задания
1	Назовите лексические и фразеологические нормы русского языка.
2	Перечислите виды лексических ошибок.
3	Опишите изобразительно-выразительные возможности лексики и фразеологии.
4	Укажите нормы фразеологии и виды фразеологических ошибок.
5	Определите значение "плеоназма" в стилистике русского языка.
6	Дайте определение понятия "тавтология".
7	Укажите отличия терминов от профессионализмов.
8	Назовите слова, которые называются профессиональными.
9	Назовите принципы русской орфографии.
10	Перечислите правила графического сокращения слов в документах официально-делового стиля.

5.2. Задания, направленные на формирование профессиональных умений.

№	Задания
11	Прочитайте и укажите допущенные лексические ошибки. Исправьте и перепишите предложения. 1) Заглавная речь в комедии «Ревизор», бесспорно, принадлежит Хлестакову. 2) Писатели – либералы очень хладнокровно относились к тяжелому положению народа. 3) Нередко лесные пожары появляются потому, что отдыхающие не соблюдают самых элементарных заповедей. 4) Сатирическое произведение поэта привлекают своей новизной и моложавостью.
12	Прочитайте и укажите, какие ошибки допущены при употреблении синонимов. Внесите необходимые исправления и перепишите. 1) В письменных работах абитуриентов допускаются однотипные ошибки. 2) Многие специалисты просмотрели неясные места в найденной рукописи. 3) Лучше было бы оставить термин «окончание» 4) Из-за рассеянности шахматист не раз на турнирах терял очки. 5) Результаты двух экспериментов были отличные.
13	Прочитайте и укажите, какие ошибки допущены в употреблении однокоренных слов (паронимов). Исправьте эти ошибки и перепишите предложения. 1) Поздние стихотворения поэта понятливы и доступны каждому. 2) В основании романа лежит история типичной дворянской семьи. 3) После первой же встречи они невзлюбили друг друга и их отношения стали холодными и вражескими. 4) Журнал широко представляет свои страницы начинающим поэтам. 5) Госпожа Простакова весьма бесцеремонна, и чувства тактики у нее вовсе нет. 6) Раскольников путем логических измышлений приходит к мысли убить старуху. 7) Базаров пускается в пространственные рассуждения о трудностях крестьянской жизни.

14	К числу речевых недочетов относится употребление лишних слов, многословие. Лишними является слово, которое ничем не дополняет того, что выражено другими словами, например: «Очень огромное влияние на творчество писателя оказал русский фольклор (слово очень лишнее: слово огромное уже обозначает «очень большое»). Прочитайте и укажите лишние слова. Перепишите, сделав необходимые изменения. 1) Павел впервые познакомился с Тоней совершенно случайно. 2) Некоторые наглядно, своими собственными глазами видели, как небрежно обращаются с инструментами молодые рабочие. 3) Основной и главной задачей является сейчас борьба за повышение производительности труда. 4) Факультетская стенгазета регулярно и систематически освещает вопросы работы подготовительного отделения. 5) В субботнике участвовало более 300 человек студентов. 6) План работы строительного отряда был продуман до самых мельчайших подробностей. 7) Я лично хотел бы заниматься изучением современной литературы.
15	Устраните тавтологию. 1. Он снова почувствовал, что его охватило болезненное чувство одиночества. 2. В своей работе руководители учреждений руководствуются новейшей методической литературой 3. В прошлом году выдался неурожайный год. 4. В пищу животным стали добавлять минеральные добавки. 5. Мы каждый месяц платим абонентскую плату за телефон. 6. Из лекции по культурологии мы узнали много полезных знаний. 7. Они стали заниматься рисованием и нарисовали много картин. 8. На территории Казанского собора были найдены археологические находки. 9. Нам предстоит острая борьба на предстоящих выборах. 10. Каждый учащийся, изучая тот или иной механизм, учится работать на станке.
16	Исправьте ошибки, связанные с употреблением фразеологизмов. 1. Сейчас эта история уже давно канула в лепту. 2. Поспешность в решениях уже не раз загоняла его впросак. 3. Сейчас хорошего врача днем с фонарем не сыщешь. 4. На всякий экстренный случай мы взяли с собой зонтик. 5. Деньги налогоплательщиков выпускаются в трубу. 6. Надо вывести его на свежую воду. 7. Это просто ни в какие рамки не вяжется.8. Генеральный прокурор на голову чище, чем те, кто сегодня пытался бросить в него камень. 9. На глазах у него стояли слезы. 10. Давайте говорить правде в глаза.
17	Найдите терминологическую лексику в тексте. Определите, к терминологии какой области знаний она относится. 1. Газовые гидраты - это твердые молекулярные соединения газов и воды, образующиеся и существующие в устойчивой форме при определенных давлениях и температуре. Физическая способность этих соединений в том, что молекулы газа в них заполняют структурные ячейки кристаллической решетки, образованной молекулами воды (М. Толкачев).
18	Найдите терминологическую лексику в тексте. Определите, к терминологии какой области знаний она относится. Срединно-океанические хребты протянулись на шестьдесят тысяч километров, ширина рифтовой зоны - гигантской расщелины, которая разрезает хребты вдоль, - до семи километров. Сейсмические колебания непрерывно сотрясают срединные хребты, вновь образованные базальты дробятся, постоянно увеличивается и обновляется поверхность контакта с водой (В. Друянов).

19	Вставьте пропущенные буквы; определите слитное, дефисное или раздельное написание: Испуга(н,нн)ый лаем, серебря(н,нн)ый, какие(то) (не)знакомые люди, образова(н,нн)ый человек, (по)зимнему лесу, (не)доумевать, пр…вокзальная площадь, пойти куда(либо), (ни) чем не защище(н,нн)ый от ветра, оз…рять, бл…стать, вяза(н,нн)ый платок, пр…возносить, пр… крыть, одет…ся (по)зимнему моще(н,нн)ая улица, одет..ся (по)весе(н,нн)ему, (когда) нибудь, под…тожить результат, соб…раться в дорогу, (не)смотря на плохую погоду, изредк…, гости(н,нн)ый двор, кожа(н,нн)ая куртка, смышле(н,нн)ый ребенок, пред… июльский, ра(с,сс)т…лается, (кое) где, (не)смотря по сторонам, смотри там(же), (по) весеннему лесу, оловя(н,нн)ый, кто (нибудь), вым… кнуть под дождем, разб…рите, работать (по)настоящему, пута(н,нн)ый ответ, как(будто) (не)узнал.
20	Вставьте гласные буквы после шипящих и Ц. Правописание объясните. Ж…лтый, ж…рнов, зач…т, печенка, пч…лка, капюш…н, ш…лк, ж…лоб, уч…ба, расч… ска, ч…рный, крыж…вник, сгущ…нка, ноч…вка, щ…голь, дж…уль, печ…ный, ш…рты, уч…т, щ…тка, крюш…н, прош…л, нипоч…м, сожж…нный, ш…к.

6. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

6.1. Средства оценивания в ходе текущего контроля:

Перечень знаний, осваиваемых в рамках учебной дисциплины

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
- основные разделы теории редактирования; - особенности основных разделов науки о языке; - основные положения орфографии и морфологии с элементами практической стилистики. - использовать справочные издания по русскому языку и практической стилистике; - осуществлять редактирование служебных материалов, документов.	-- знание и понимание материала; - грамотное использование терминологии в ходе устных и письменных ответов. - грамотное использование терминологии в ходе устных и письменных ответов; - коммуникативные навыки.	- выполнение заданий в ходе практических занятий; - устные опросы в ходе аудиторных занятий на знание категорий учебной дисциплины; - выполнение заданий, рекомендованных для самостоятельной работы. - выполнение заданий в ходе практических занятий; - устные опросы в ходе аудиторных занятий на знание категорий учебной дисциплины; - выполнение заданий, рекомендованных для самостоятельной работы.

- основные разделы теории редактирования; - особенности основных разделов науки о языке; - основные положения орфографии и морфологии с элементами практической стилистики. - использовать справочные издания по русскому языку и практической стилистике; - осуществлять редактирование служебных материалов, документов.		
- основные разделы теории редактирования; - особенности основных разделов науки о языке; - основные положения орфографии и морфологии с элементами практической стилистики. - использовать справочные издания по русскому языку и практической стилистике; - осуществлять редактирование служебных материалов, документов.		

- основные разделы теории редактирования; - особенности основных разделов науки о языке; - основные положения орфографии и морфологии с элементами практической стилистики. - использовать справочные издания по русскому языку и практической стилистике; - осуществлять редактирование служебных материалов, документов.		
- основные разделы теории редактирования; - особенности основных разделов науки о языке; - основные положения орфографии и морфологии с элементами практической стилистики. - использовать справочные издания по русскому языку и практической стилистике; - осуществлять редактирование служебных материалов, документов.		

6.2. ФОС для текущего контроля:

№	ФОС текущего контроля
1	См. в Приложении "Задания для текущего контроля"

6.3 ФОС для промежуточной аттестации:

Задания для оценки знаний.

№	Задания
1	Вопросы к дифференцированному зачёту 1-5.

2	1. Охарактеризуйте стилистику, лексику и современные стили русского литературного языка. 2. Рассмотрите научный стиль, значение слов, речевые ошибки, ошибки в использовании паронимов и синонимов, а также плеоназм и тавтологию. 3. Проанализируйте публицистический и научный стили речи и определите их характерные черты. 4. Выявите особенности официально-делового стиля. 5. Определите отличительные черты стиля художественной литературы.
3	Вопросы к дифференцированному зачёту 6-10.
4	6. Обратите внимание на точность слова, выбор слов и лексическую сочетаемость. 7. Разберите диалектную, профессиональную и жаргонную лексику. 8. Рассмотрите особенности использования имен существительных. 9. Проанализируйте склонение собственных имен существительных. 10. Определите правила употребления полной и краткой форм имен прилагательных, опираясь на нормы литературного языка и стилистические особенности.
5	Вопросы к дифференцированному зачёту 11-16.
6	11. Изучите правила правописания собственных имен существительных. 12. Разберите правила правописания прилагательных. 13. Рассмотрите числительные в деловой речи и правила их написания. 14. Проанализируйте особенности употребления форм глагола. 15. Изучите употребление возвратных глаголов, причастий и деепричастий как особых форм глагола. 16. Установите смысловые связи слов и порядок слов в простом предложении.
7	Вопросы к дифференцированному зачёту 17-22.
8	17. Проанализируйте употребление составного именного сказуемого. 18. Рассмотрите однородные члены предложения. 19. Выявите лексические ошибки при составлении простых предложений. 20. Изучите употребление причастных оборотов. 21. Проанализируйте употребление деепричастных оборотов. 22. Рассмотрите общие правила редактирования.
9	Вопросы к дифференцированному зачёту 23-30.
10	23. Определите этапы работы над текстом. 24. Разберите виды правки текстов: правка-вычитка, правка-сокращение, правка-обработка. 25. Освойте составление библиографического списка. 26. Изучите язык служебных документов. 27. Назовите логические ошибки в тексте. 28. Перечислите способы устранения логических ошибок. 29. Назовите единицы редактирования текста. 30. Назовите порядок единиц редактирования.

Задания для оценки умений.

№	Задания

1	Задание: прочитать тексты, определить принадлежность к стилю. 1. Аллергия – это изменённая реактивность организма, которая проявляется в нарушении обычного течения общих или местных реакций, чаще при повторном поступлении в организм веществ, называемых аллергенами. 2. Ввиду отсутствия на складе требуемой аппаратуры дирекция в настоящее время не имеет возможности удовлетворить заявку вашего предприятия. 3. В навигацию день год кормит. Время, когда караваны судов могут доставить северянам всё необходимое для жизни, коротко. Между тем в этом году навигация под угрозой провала. 4. –А сколько ей лет-то? – Девятнадцать. Вот щас, в феврале будет девятнадцать. – А-а. – А я ей говорю: ты смотри там осторожно, потому что…знаешь, разные люди бывают. А она смеётся в трубку и мне токо всё «да» да «нет». 5. Хорош лес ранней и поздней весною, когда начинает пробуждаться в нём сокрытая от глаз и ушей бурная жизнь. Тает зимний снег. Над головой видны осыпанные надувшимися смолистыми почками тонкие ветки берёз. 6. Мы приходим в мир для того, чтобы постигнуть красоту, утвердить, создать её. Красота – это радость нашей жизни. Остановись и ты в изумлении перед красотой – и в твоём сердце расцветёт благородство. 7. Прошу предоставить мне отпуск на три дня без сохранения содержания. 8. Любое изменение в облучаемом объекте, вызванное ионизирующим излучением, называется радиационно-индуцированным эффектом.
2	Задание: прочитать тексты, определить принадлежность к стилю. 1. Человек, его права и свободы являются высшей ценностью в Российской Федерации. Признание, соблюдение и защита неотъемлемых прав и свобод человека и гражданина – обязанность государства. 2. Язык движется вперёд, отражая изменения, происходящие в жизни народа. Достижения науки и техники и другие чрезвычайно разнообразные причины иногда заставляют исчезать бесследно прежние смысловые значения слов. 3. Пока я дремал, откуда-то набежавший ветер расслоил на западе тучи, и к длинной, в полнеба, щели прильнул немигающий глаз солнца, будто желая подсмотреть: стоит ли ему завтра сиять. 4. Мы знаем, что люди живут на Земле тысячелетия. Они многое передумали. Они многое узнали. Но ведь люди не только думают. Они улыбаются, печалятся и плачут, радуются солнцу и глазеют на звёзды. Они учатся верно любить и непримиримо ненавидеть. 5. –Что ты на меня уставилась? Что тебе опять нужно? Мириться? Ну уж нет! Я не собираюсь с тобой мириться! 6. Артикуляцию звуков можно изучать методом самонаблюдения. Так, можно анализировать своё мышечное чувство и таким образом определять способы образования звуков. 7. Доставка документов внутри учреждения осуществляется курьерской связью или с помощью технических средств. Курьерами доставляются по назначению все входящие, исходящие и внутренние документы. 8. Хоть на первый взгляд вопрос о том, как вести себя в обществе, и может показаться сущим пустяком, он имеет весьма важное значение. Ничто не приобретается с таким трудом, как хорошие манеры.

3	От приведенных существительных образуйте форму именительного падежа множественного числа. Доктор, выбор, контейнер, орден, адрес, герб, холод, шофер, парус, трактор, хутор, клевер, торт, вечер, жемчуг, инженер, договор, флюгер, клапан, борт, невод, порт, почерк, китель, вензель, жёлоб, отпуск, сектор, прожектор, редактор, стог.
4	Поставьте имена существительные в форму родительного падежа множественного числа. Чулки, гольфы, носки, сапоги, апельсины, килограммы, цыгане, румыны, граммы, гусары, партизаны, осетины, монголы, гектары, помидоры, кегли, ясли, грабли, будни, сумерки, потемки, басни, вафли, чипсы, ущелья, таджики, армяне, рельсы, цапли, оглобли, пригоршни, макароны, шпроты, консервы, джинсы.
5	Прочитайте, спишите, числа напишите словами. 1. Жалел о 50 рублях, потраченных зря. 2. Располагаю 60 рублями и 8 копейками. 3. Знакомство с 52 участниками конкурса продолжалось в течении 52 часов. 4. Около 70 килограммов конфет раздали 83 малышам, после чего у 82 из них разболелись животы. 5. Наша кошка - мать 86 котят! Всем 86 она дала прекрасное воспитание, и всеми 86 гордятся их хозяева. 6. Старый ворон командовал стаей из 76 птиц. Нелегкое это дело - командовать 76 воронами! 7. 30 из 85 предложенных на конкурс моделей одежды жюри было разочаровано, 55 осталось вполне довольно. 8. С 24 яблонь собрали в тот год менее 60 килограммов яблок, но все равно поделились этими 60 килограммами с друзьями. 9. Арендатор владел 87 га земли. На 57 он выращивал картофель, а на 30 – овощи. 10. Из 80 книг своей библиотеки он всерьёз дорожил лишь20, а к остальным 60 относился прохладно и охотно давал читать кому попало любую из этих 60.
6	Прочитайте, спишите, числа напишите словами. 1. Жалел о 500 рублях. 2. Располагаю 600 рублями. 3. К 770 прибавить 20. 4. Из 850 вычесть 50. 5. На 620 солдатах были пилотки, а 380 солдатам их не досталось. 6. Учитель был в ужасе от 590 ошибок, допущенных в диктанте из 240 слов. 7. Знакомство с 555 участниками продолжалось в течение 30 дней и заняло более 200 часов. 8. Около 700 килограммов конфет раздали 830 малышам, после чего у 820 из них разболелись животы. 9. У нее есть 10 кошек, которые родили уже более 850 котят. Всем 850 вручены родословные, всеми 850 гордится клуб. 10. Из 880 книг своей библиотеки он всерьез дорожил лишь 278, а к остальным 602 относился прохладно.
7	Составьте предложения с деепричастными оборотами, выбирая из двух имеющихся вариантов тот, в котором деепричастный оборот по смыслу сочетается с подлежащим. 1. а) Писатель должен показывать жизнь такой, как она есть, … б) Жизнь должна изображаться в книгах такой, как она есть, … (не приукрашивая и не ухудшая ее). 2. (Взобравшись на крышу сарая, …) а) Павке хорошо был виден сад Лещинских. б) Павка хорошо видел сад Лещинских. 3. (Увидев двенадцатизарядный «манлихер», …) а) у него дух захватило. б) он задохнулся от радости. 4. а) Какие мечты преследовали Мцыри, … б) О чем мечтал Мцыри, … (живя в монастыре)?

8	Исправить ошибки в предложениях с причастным оборотом. 1) По (не) зависящим причинам от Центрального телевидения мы не можем продолжить передачу. 2) Прошу вас ответить на волнующий вопрос не только меня, но и многих других. 3) Мне было поручено уничтожить засевшего снайпера на высоте «830». 4) Состав играющих хоккеистов за московский «Спартак» сегодня несколько изменен. 5) На краю горизонта тянется серебряная цепь снеговых вершин, начинающихся Казбеком и оканчивающихся двуглавым Эльбрусом. 6) Воздух был пропитан острым запахом моря и жирными испарениями земли, незадолго до вечера смоченными дождем. 7) Он оглядывается и видит напряженное лицо сына, внимательно прислушивающееся к их разговору. 8) Поэт обратился к самому сокровенному, созданным самим народом. 9) Недорослями называют молодых людей, недостаточно воспитанными родителями. 10) Прочитав эту книгу, невольно хочется стать похожими на этого внешне ничем не отличающихся от других людей мальчишку. 11) Узкая дорога покрыта проваливающимся снегом под ногами.12) Мой спутник указал мне на высокую поднимающуюся гору прямо против нас. 13) Туристы делились полученными впечатлениями о Кавказе за время похода.
9	Прочитайте текст. Наметьте возможные исправления. На телеграмму завода 177/390, письмо от 15.8.19 и телефонный запрос в то же время сообщаем: В письме завод просил согласовать изготовление корпусов емкостей по чертежу ПМ-15-35 алюминия марки А-1 и установленных в них изделий из алюминия марки АД-1, так как на заводе имеются только эти материалы. Своим письмом № 11-02-345 мы подтвердили свое согласие изготовления указанных корпусов емкостей из алюминия марки А-1 и установленных в них изделий из алюминиевых труб АД-1. Таким образом нами были согласованы все предложения завода в части изменения марок материала, в том числе материала цистерн ПМ-16-35, о которой говорится в телеграмме завода.
10	Найдите в предложениях словообразовательные ошибки, определите их виды, исправьте их. Выполните стилистическую правку предложений. 1. Некоторые голливудовские звезды ведут себя вызывающе. 2. Заказы, оформление и поездки были воздружены на меня. 3. Меня захватили сердцетрепещущие мысли. 4. В новостях по телевидению постоянно передается о насильстве над людьми 5. Русский язык необъемлен. 6. На данный момент не так много имеется людей, которые заботятся о своем будущем. Они – планировщики, у них все идет по плану, и это ведет их к успеху во всех их начинаниях. 7. Кабаниха – тиранша, себе на уме, крайне жестокая, буквально доводит свою невестку до самоубийства, ее даже не беспокоят угрызения совести. 8. Тургенев через умертвлещение своего героя Базарова показывает, что такое отношение к традициям и неподчинение старшему поколению ведет к гибели даже самых образованных и уважаемых людей. 9. Именно осознавание случившегося изменило его жизнь.

7. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

а) основная литература:

1. Голуб, И. Б. Русский язык и практическая стилистика. Справочник : учебно-справочное пособие для среднего профессионального образования / И. Б. Голуб. — 3-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 355 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10264-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/565787

2. Голуб, И. Б. Литературное редактирование : учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. Б. Голуб. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 395 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10256-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/565788

3. Иванова, А. Ю. Русский язык в деловой документации : учебник для среднего профессионального образования / А. Ю. Иванова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 129 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-20346-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/565786

б) дополнительная литература:

1. Рыбникова, М. А. Введение в стилистику / М. А. Рыбникова. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 262 с. — (Антология мысли). — ISBN 978-5-534-09390-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/565453

2. Тулякова, Е. И. Корректура : практическое пособие для среднего профессионального образования / Е. И. Тулякова. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 184 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-20726-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/558656

3. Шувалова, Н. Н. Основы делопроизводства : учебник для среднего профессионального образования / Н. Н. Шувалова, А. Ю. Иванова ; под общей редакцией Н. Н. Шуваловой. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 355 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-20344-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/560787

8. ПЕРЕЧЕНЬ КОМПЛЕКТОВ ЛИЦЕНЗИОННОГО И СВОБОДНО РАСПРОСТРАНЯЕМОГО ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ, ИСПОЛЬЗУЕМОГО ПРИ ИЗУЧЕНИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

При изучении учебной дисциплины (в том числе в интерактивной форме) предполагается применение современных информационных технологий. Комплект программного обеспечения для их использования включает в себя: пакеты офисного программного обеспечения Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint), или свободно распространяемое программное обеспечение OpenOffice; веб-браузер (Google Chrome, Mozilla, Microsoft Edge др.); электронные библиотечные системы IPR Smart и ЮРАЙТ; систему размещения в сети «Интернет» и проверки на наличие заимствований курсовых, научных и выпускных квалификационных работ «Антиплагиат.ВУЗ».

Для доступа к учебному плану и результатам освоения дисциплины, формирования Портфолио обучающегося используется Личный кабинет студента (он-лайн доступ через сеть Интернет https://portal.rosnou.ru). Для обеспечения доступа обучающихся во внеучебное время к электронным образовательным ресурсам учебной дисциплины, а также для студентов, обучающихся с применением дистанционных образовательных технологий, используется портал электронного обучения на базе СДО Moodle (он-лайн доступ через сеть Интернет https://e-edu.rosnou.ru).

9. ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

http://www.gramota.ru) Грамота.ру: справочно-информационный портал «Русский язык»
http://gramma.ru/ Культура письменной речи. Литература и Русский язык.

https://ruscorpora.ru/ Национальный корпус русского языка
http://kremlin.ru/ Официальный сайт Президента РФ
http://government.ru/ Официаьный сайт Правительства РФ

10. ОБУЧЕНИЕ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Изучение учебной дисциплины обучающимися инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья осуществляется в соответствии с Приказом Министерства просвещения РФ от 31 марта 2025 г. № 253 «Об утверждении Порядка обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере общего, среднего профессионального образования и соответствующего дополнительного профессионального образования, профессионального обучения, дополнительного образования детей и взрослых, организации отдыха и оздоровления детей, а также оказания им при этом необходимой помощи», Положением АНО ВО «РосНОУ» Об организации обучения студентов – инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, Положением о Центре инклюзивного образования и психологической помощи АНО ВО «Российский новый университет».

Лица с ограниченными возможностями здоровья и инвалиды обеспечиваются электронными образовательными ресурсами, адаптированными к состоянию их здоровья.

Предоставление специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования, подбор и разработка учебных материалов для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья производится преподавателями с учетом индивидуальных психофизиологических особенностей обучающихся и специфики приема-передачи учебной информации на основании просьбы, выраженной в письменной форме.

С обучающимися по индивидуальному плану или индивидуальному графику проводятся индивидуальные занятия и консультации.

11. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

Реализация программы дисциплины "Основы редактирования документов" требует наличия учебной аудитории для проведения занятий лекционного типа; занятий практического типа; для текущего контроля и промежуточной аттестации, оснащенной компьютером с подключением к сети интернет, проектором, экраном и классной доской.

Занятия с инвалидами по зрению, слуху, с нарушениями опорно-двигательного аппарата проводятся в специально оборудованных аудиториях по их просьбе, выраженной в письменной форме.

Автор (составитель) преподаватель Евтушенко Ирина Владимировна

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ НОВЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(АНО ВО «РосНОУ»)

Колледж АНО ВО "Российский новый университет"

Предметно-цикловая комиссия делопроизводства

Рабочая программа учебной дисциплины

Основы менеджмента

Код и направление профессии 46.01.03 ДЕЛОПРОИЗВОДИТЕЛЬ

Москва
2025

1. НАИМЕНОВАНИЕ И ЦЕЛЬ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Учебная дисциплина "Основы менеджмента" изучается обучающимися, осваивающими образовательную программу Делопроизводитель в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по профессии 46.01.03 ДЕЛОПРОИЗВОДИТЕЛЬ, утверждённым Приказом Минобрнауки России от 14.11.2023 г. № 857.

Цели освоения дисциплины "Основы менеджмента" направлены на формирование компетенций, необходимых для выполнения таких видов деятельности как: документирование управленческой деятельности и организация работы с документами, организация текущего хранения документов и подготовка дел для передачи в архив. С целью овладения указанными видами деятельности и соответствующими компетенциями обучающийся в ходе освоения дисциплины должен:

знать:

- сущность и характерные черты современного менеджмента;
- внешнюю и внутреннюю среду организации;
- цикл менеджмента;
- процесс и методику принятия и реализации управленческих решений;
- функции менеджмента: организацию, планирование, мотивацию и контроль деятельности - экономического субъекта;
- систему методов управления;
- стили управления, коммуникации, деловое и управленческое общение;
- особенности менеджмента в области профессиональной деятельности;

уметь:

-применять в профессиональной деятельности методы, средства и приемы менеджмента;
-делового и управленческого общения;
-планировать и организовывать работу подразделения;
-формировать организационные структуры управления;
-учитывать особенности менеджмента в профессиональной деятельности.

Развитие у обучающихся навыков командной работы, межличностной коммуникации, принятия решений, лидерских качеств обеспечивается чтением лекций, проведением занятий с применением активных методов обучения, содержание которых разработано с учетом региональных особенностей профессиональной деятельности выпускников и потребностей работодателей.

2. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ, СООТНЕСЕННЫЕ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

В результате освоения дисциплины обучающийся по программе программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих среднего профессионального образования должен:

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

Знать:

- особенности социального и культурного контекста;
- правила оформления документов и построения устных со-общений.

Уметь:

- грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке;
- проявлять толерантность в рабочем коллективе.

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

Знать:
- сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей;
- значимость профессиональной деятельности по специальности;
- стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения.

Уметь:
- описывать значимость своей профессии;
- применять стандарты антикоррупционного поведения.

3. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ С УКАЗАНИЕМ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ, ВЫДЕЛЕННЫХ НА КОНТАКТНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ С ПРЕПОДАВАТЕЛЕМ (ПО ВИДАМ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ) И НА САМОСТОЯТЕЛЬНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Общая трудоемкость дисциплины составляет 1 зачетных единицы (36 час.).

Вид учебной работы	**Объём часов**
Максимальная учебная нагрузка (всего)	36
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	32
в том числе:	
Лекционные занятия (Лек)	20
Практические занятия (Пр)	10
Зачет (З)	0,3
Текущие консультации (ТКонс)	1,7
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	4
Внеаудиторная самостоятельная работа	

Распределение учебного времени по темам и видам учебных занятий очная форма обучения

№	Наименование разделов, тем учебных занятий	Всего часов	Контактная работа с преподавателем					Сам. раб.	Формируемые результаты обучения
			Всего	Л	Пр	З	Тконс		
Теоретические основы менеджмента.									
1.	Сущность менеджмента, эволюция его теории и практики.	2	2	2					
2.	Цикл и уровни менеджмента.	4	2	2				2	
Организация как система управления.									
3.	Сущность организации, ее внешняя и внутренняя среда.	4	4	2	2				
Функции менеджмента в рыночной экономике.									
4.	Планирование как функция менеджмента.	4	4	2	2				
5.	Организация, мотивация и контроль как функции менеджмента.	8	8	6	2				
Методы и стили менеджмента.									

6.	Система методов управления. Стили менеджмента.	6	6	4	2				
Процесс принятия и реализации управленческих решений. Коммуникации и деловое общение.									
7.	Процесс принятия и реализации управленческих решений.	4	4	2	2				
Промежуточная аттестация.									
8.	Промежуточная аттестация (Дифференцированный зачёт).	4	2			0,3	1,7	2	

4. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ, СТРУКТУРИРОВАННОЕ ПО ТЕМАМ (РАЗДЕЛАМ)

Тема 1. Сущность менеджмента, эволюция его теории и практики.

Понятие менеджмента, сущность менеджмента, цели и задачи менеджмента, этапы развития менеджмента. Научные подходы в менеджменте, их вклад в развитие менеджмента

Тема 2. Цикл и уровни менеджмента.

Цикл менеджмента: понятие, содержание. Взаимосвязь и взаимообусловленность функций управленческого цикла. Основные составляющие цикла менеджмента: планирование, организация, мотивация, контроль. Характеристика функций цикла. Функции управления: общие, специальные, конкретные.

Тема 3. Сущность организации, ее внешняя и внутренняя среда.

Понятие организации. Внешняя среда организации: понятие, факторы внешней среды. Внутренняя среда организации: понятие, факторы внутренней среды. Факторы прямого и косвенного воздействия.

Тема 4. Планирование как функция менеджмента.

Планирование: понятие, значение, виды планирования. Методы планирования. Определение стратегических направлений развития предприятия (организации), построение дерева целей.

Тема 5. Организация, мотивация и контроль как функции менеджмента.

Организация как функция менеджмента: понятие, значение. Типы организационных структур, их преимущества и недостатки, принципы построения. Ключевые элементы структуры. Делегирование, ответственность, полномочия. Препятствия к эффективному делегированию и пути их преодоления. Организационные регламенты. Мотивация как функция менеджмента: понятие, значение. Содержательные и процессуальные теории. Стимулирование: понятие, виды, формы стимулирования. Регламенты управления: положение о материальном стимулировании, положение о нематериальном стимулировании. Контроль как функция менеджмента: понятие, значение. Виды контроля: предварительный, текущий, заключительный. Технология контроля.

Тема 6. Система методов управления. Стили менеджмента.

Методы управления: понятие, классификация, направленность, содержание, организационная форма методов, взаимосвязь. Характеристика экономических методов управления: сущность, классификация, содержание. Характеристика административных методов управления: сущность, классификация, содержание. Характеристика социально-психологических методов управления: сущность, классификация, содержание. Стиль менеджмента: понятие, факторы формирования, виды стилей.

Характеристика авторитарного, демократического, либерального стилей.

Тема 7. Процесс принятия и реализации управленческих решений.

Принятие управленческих решений как функция менеджмента. Процесс принятия и реализации управленческих решений. Методы принятия управленческих решений. Конфликт: понятие и его классификация. Причины, виды и методы управления конфликтами. Стрессы:

понятие, причины. Методы снятия стресса. Основные компоненты делового общения. Основные принципы делового этикета. Этапы и схема проведения деловых переговоров.

Тема 8. Промежуточная аттестация (Дифференцированный зачёт).

1. Рассмотрите понятие менеджмента и его эволюцию.
2. Изучите основные научные школы управления.
3. Проанализируйте ключевые стили руководства: американский, японский, европейский.
4. Оцените современные подходы к менеджменту: системный, количественный, ситуационный.
5. Исследуйте теории мотивации человеческой деятельности А. Маслоу, Д. Макгрегора.
6. Определите функции и принципы менеджмента.
7. Дайте определение организации и ее структуре; опишите внешнюю и внутреннюю среду организации.
8. Изучите жизненный цикл организации.
9. Проанализируйте системный и ситуационный подходы к менеджменту.
10. Перечислите основные типы организационных структур и их характеристики: линейная, функциональная.
11. Охарактеризуйте основные типы организационных структур и их особенности: линейно-штабная, линейно-функциональная.
12. Опишите основные типы организационных структур и их характеристики: дивизиональная, проектно-матричная структура управления.
13. Перечислите методы управления и дайте им характеристику.
14. Опишите стили управления и их характеристику.
15. Определите понятие коммуникаций и их виды.
16. Изучите законы управленческого общения.
17. Перечислите психологические приемы формирования аттракций.
18. Рассмотрите личность работника как субъект управления; проанализируйте профессионализм и квалификацию.
19. Изучите методы планирования персонала.
20. Рассмотрите "хедхантинг" и его основные технологии.
21. Определите содержание и виды управленческих решений.
22. Изучите методы принятия управленческих решений.
23. Проанализируйте принцип Парето и Эйзенхауэра в принятии управленческих решений.
24. Перечислите виды планирования в принятии управленческих решений.
25. Определите понятие влияния, модели, виды.
26. Дайте определение власти и ее видам.
27. Раскройте понятие авторитета и харизмы.
28. Определите, что такое лидерство и какие требования предъявляются к лидеру.
29. Изучите маркетинг в системе менеджмента.
30. Опишите систему управления качеством продукции на предприятии.
31. Рассмотрите зарубежный опыт управления качеством продукции на предприятии.
32. Изучите управление рисками на предприятии.
33. Рассмотрите управление инновациями на предприятии.
34. Изучите управление инвестициями и финансами на предприятии.
35. Определите понятие конфликта и его классификацию.
36. Опишите причины, виды и методы управления конфликтами.
37. Определите, что такое стрессы, перечислите причины и методы снятия стресса.
38. Перечислите основные компоненты делового общения.
39. Опишите основные принципы делового этикета.
40. Рассмотрите особенности делового стиля в одежде и оформлении делового офиса.
41. Перечислите этапы и схему проведения деловых переговоров.
42. Определите эффективность управления предприятием: показатели и факторы.

Планы практических занятий

Тема 3. Сущность организации, ее внешняя и внутренняя среда.. .
Время - 2 час.
Основные вопросы:
См. в Приложении "Задания для практических работ"

Тема 4. Планирование как функция менеджмента.. .
Время - 2 час.
Основные вопросы:
См. в Приложении "Задания для практических работ"

Тема 5. Организация, мотивация и контроль как функции менеджмента.. .
Время - 2 час.
Основные вопросы:
См. в Приложении "Задания для практических работ"

Тема 6. Система методов управления. Стили менеджмента.

. .
Время - 2 час.
Основные вопросы:
См. в Приложении "Задания для практических работ"

Тема 7. Процесс принятия и реализации управленческих решений.. .
Время - 2 час.
Основные вопросы:
См. в Приложении "Задания для практических работ"

5. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

5.1.1. Методические указания:

Методические рекомендации по выполнению заданий для самостоятельной работы обучающимся.

1. Задания для повторения и углубления приобретаемых знаний.

Задачи: Используя лекционный материал, знания, полученные в ходе устных опросов и выполнения практических заданий, ответить на поставленные вопросы в заданиях по каждой компетенции, раскрыть суть вопроса и содержание.

2. Задания, направленные на формирование профессиональных умений.

Задачи: Основываясь на знаниях, полученных в ходе лекционных и практических занятий, используя конспекты лекций, выполнить задания, предложенные по каждой компетенции. Провести анализ предложенных ситуаций, оформить в виде конспекта со ссылкой на дополнительные источники информации.

3. Задания для повторения и углубления приобретаемых знаний и задания, направленные на формирование профессиональных умений представляются обучающимися преподавателю в печатном виде в течение семестра по мере их выполнения, но до проведения промежуточной аттестации по дисциплине.

Критерии оценки выполнения заданий для самостоятельной работы:

- оценка – 5 («отлично) ставится обучающимся, при наличии у студента глубоких, исчерпывающих знаний, грамотном и логически стройном построении письменного ответа, правильного выполнения задания.

- оценка – 4 («хорошо») ставится обучающимся, при наличии твердых и достаточно полных знаний, логически стройном построении письменного ответа правильного выполнения задания с небольшими неточностями и коррекцией действий преподавателем, при незначительных ошибках в изложении материала.

- оценка - 3 («удовлетворительно») ставится обучающимся, обладающим необходимыми знаниями, но допустившими неточности в определении понятий, в применении знаний для решения практических заданий, не умеющим обосновывать свои суждения.

- оценка - 2 («неудовлетворительно») ставится обучающимся, имеющим разрозненные и бессистемные знания, не может применять знания и использовать дополнительные источники для решения практических задач или отказ от выполнения заданий.

5.1.2. Задания для повторения и углубления приобретаемых знаний.

№	Задания
1	Опишите, что представляет собой стратегическое планирование.
2	Назовите виды управленческой деятельности в рамках процесса стратегического планирования.
3	Перечислите типы планирования, осуществляемые на различных уровнях управления.
4	Назовите элементы структуры управления и типы организационных структур управления.

5.2. Задания, направленные на формирование профессиональных умений.

№	Задания
5	Проанализируйте кейс "Влияние программы групповых поощрений" и объясните феномен эффективно работающего сотрудника с точки зрения его мотивации. Влияние программы групповых поощрений Компания перешла от индивидуальных поощрений к групповым, лучшие работники стали работать хуже или уволились. Из более чем двухсот работников, демонстрировавших показатели работы выше среднего, только один продолжал работать эффективнее в условиях программы групповых поощрений. Остальные чувствовали себя обманутыми, потому что вознаграждение за высокую индивидуальную эффективность теперь делилось между всеми членами группы.
6	Прочитайте следующую притчу и ответьте на вопрос о том, какая мотивация у этих людей. На стойке работали три человека. Занимались все одним и тем же, но когда их спросили, что они делают, то ответы оказались разными. Один сказал: «Я кладу кирпичи». Другой: «Я зарабатываю себе и своей семье на жизнь». А третий ответил: «Я строю храм, который простоит века».

7	По данным исследования, проведенного компанией McKinsey, 89% американских компаний считает льготы необходимым средством поддержания конкурентоспособности, а также привлечения и сохранения персонала. Подавляющее большинство участников исследования, проведенного среди руководителей и владельцев бизнеса, сообщило, что их компания предлагает персоналу услуги по медицинскому страхованию, при этом в 68% организаций также предоставляются льготы, связанные с пенсионным обеспечением. Большинство опрошенных назвали льготы в числе трех факторов, оказывающих максимальное влияние на бюджет компании. В ходе исследования был выявлен ряд основных причин, по которым компании выплачивают льготы. Какие цели преследуют компании, предоставляя своим сотрудникам льготы? 1. Увеличение производительности труда 2. Сокращение налогооблагаемой базы 3. Укрепление корпоративного имиджа компании 4. Выполнение требований профсоюзов 5. Ответственность за служащих 6. Привлечение и удержание кадров 63% руководителей, чьи компании предоставляют и медицинские, и пенсионные льготы, считают расходы на первые более важной статьей бюджета компании.
8	На предприятии имеется совет директоров и генеральный директор. Последнему подчинены производственные отделы А, Б, В. Генеральный директор и каждый из отделов имеют свой аппарат управления (штаб). Составьте структуру управления организацией и определите её тип.

6. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

6.1. Средства оценивания в ходе текущего контроля:

Перечень знаний, осваиваемых в рамках учебной дисциплины

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
- особенности социального и культурного контекста; - правила оформления документов и построения устных со-общений. - грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке; - проявлять толерантность в рабочем коллективе.	-- знание и понимание материала; - грамотное использование терминологии в ходе устных и письменных ответов. - грамотное использование терминологии в ходе устных и письменных ответов; - коммуникативные навыки.	- выполнение заданий в ходе практических занятий; - устные опросы в ходе аудиторных занятий на знание категорий учебной дисциплины; - выполнение заданий, рекомендованных для самостоятельной работы. - выполнение заданий в ходе практических занятий; - устные опросы в ходе аудиторных занятий на знание категорий учебной дисциплины; - выполнение заданий, рекомендованных для самостоятельной работы.

- сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; - значимость профессиональной деятельности по специальности; - стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения. - описывать значимость своей профессии; - применять стандарты антикоррупционного поведения.		

6.2. ФОС для текущего контроля:

№	ФОС текущего контроля
1	См. в Приложении "Задания для текущего контроля"

6.3 ФОС для промежуточной аттестации:

Задания для оценки знаний.

№	Задания
1	Вопросы к дифференцированному зачёту 1-21.

2	1. Рассмотрите понятие менеджмента и его эволюцию. 2. Изучите основные научные школы управления. 3. Проанализируйте ключевые стили руководства: американский, японский, европейский. 4. Оцените современные подходы к менеджменту: системный, количественный, ситуационный. 5. Исследуйте теории мотивации человеческой деятельности А. Маслоу, Д. Макгрегора. 6. Определите функции и принципы менеджмента. 7. Дайте определение организации и ее структуре; опишите внешнюю и внутреннюю среду организации. 8. Изучите жизненный цикл организации. 9. Проанализируйте системный и ситуационный подходы к менеджменту. 10. Перечислите основные типы организационных структур и их характеристики: линейная, функциональная. 11. Охарактеризуйте основные типы организационных структур и их особенности: линейно-штабная, линейно-функциональная. 12. Опишите основные типы организационных структур и их характеристики: дивизиональная, проектно-матричная структура управления. 13. Перечислите методы управления и дайте им характеристику. 14. Опишите стили управления и их характеристику. 15. Определите понятие коммуникаций и их виды. 16. Изучите законы управленческого общения. 17. Перечислите психологические приемы формирования аттракций. 18. Рассмотрите личность работника как субъект управления; проанализируйте профессионализм и квалификацию. 19. Изучите методы планирования персонала. 20. Рассмотрите "хедхантинг" и его основные технологии. 21. Определите содержание и виды управленческих решений.
3	Вопросы к дифференцированному зачёту 22-42.
4	22. Изучите методы принятия управленческих решений. 23. Проанализируйте принцип Парето и Эйзенхауэра в принятии управленческих решений. 24. Перечислите виды планирования в принятии управленческих решений. 25. Определите понятие влияния, модели, виды. 26. Дайте определение власти и ее видам. 27. Раскройте понятие авторитета и харизмы. 28. Определите, что такое лидерство и какие требования предъявляются к лидеру. 29. Изучите маркетинг в системе менеджмента. 30. Опишите систему управления качеством продукции на предприятии. 31. Рассмотрите зарубежный опыт управления качеством продукции на предприятии. 32. Изучите управление рисками на предприятии. 33. Рассмотрите управление инновациями на предприятии. 34. Изучите управление инвестициями и финансами на предприятии. 35. Определите понятие конфликта и его классификацию. 36. Опишите причины, виды и методы управления конфликтами. 37. Определите, что такое стрессы, перечислите причины и методы снятия стресса. 38. Перечислите основные компоненты делового общения. 39. Опишите основные принципы делового этикета. 40. Рассмотрите особенности делового стиля в одежде и оформлении делового офиса. 41. Перечислите этапы и схему проведения деловых переговоров. 42. Определите эффективность управления предприятием: показатели и факторы.

Задания для оценки умений.

№	Задания

1	Выберите известное Вам предприятие, укажите его сферу деятельности, организационно-правовую форму. Сформулируйте миссию этого предприятия. Данные о предприятии занесите в таблицу со следующими графами: «Сфера деятельности», «Организационно-правовая форма», «Миссия».
2	Выделите наборы потенциальных кризисных ситуаций, вызванных внешними и внутренними факторами, для следующих организаций (на выбор любые 3 организации): - коммерческих банков; - правозащитных организаций; - туристических агентств; - организаций торговли; - телекоммуникационных компаний, веб-студий; - автосервисов, АЗС; - производственных предприятий. Предложите варианты предотвращения или минимизации негативного эффекта возможных кризисных ситуаций.
3	Составьте таблицу основных типов коммерческих организаций по следующей форме: Тип организации, Учредители, Формы учредительных документов, Органы управления, Ответственность, Уставный капитал, Преимущества, Недостатки.
4	Проведите анализ сильных и слабых сторон конкретной организации (на примере действующей организации согласно выбранной вами специальности/профессии), определите ее конкурентные преимущества и недостатки, выделив: - Сильные стороны - преимущества организации; - Слабости - недостатки организации; - Возможности - факторы внешней среды, использование которых создаст преимущества организации на рынке; - Угрозы - факторы, которые могут потенциально ухудшить положение организации на рынке.

7. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

а) основная литература:

1. Менеджмент : учебник для среднего профессионального образования / под редакцией Ю. В. Кузнецова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 595 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-18120-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/562748

2. Одинцов, А. А. Основы менеджмента : учебник для среднего профессионального образования / А. А. Одинцов. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 241 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16617-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/563704

3. Абчук, В. А. Теоретические основы менеджмента : учебник и практикум для среднего профессионального образования / В. А. Абчук, С. Ю. Трапицын, В. В. Тимченко. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 320 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-17086-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/568595

б) дополнительная литература:

1. Михалева, Е. П. Менеджмент : учебник для среднего профессионального образования / Е. П. Михалева. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 191 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-5662-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/559564

2. Иванова, И. А. Менеджмент : учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. А. Иванова, А. М. Сергеев. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 327 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-18492-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/561942

3. Менеджмент: организационное поведение : учебник и практикум для среднего профессионального образования / под редакцией Г. Р. Латфуллина, О. Н. Громовой, А. В. Райченко. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 290 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16444-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/565646

8. ПЕРЕЧЕНЬ КОМПЛЕКТОВ ЛИЦЕНЗИОННОГО И СВОБОДНО РАСПРОСТРАНЯЕМОГО ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ, ИСПОЛЬЗУЕМОГО ПРИ ИЗУЧЕНИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

При изучении учебной дисциплины (в том числе в интерактивной форме) предполагается применение современных информационных технологий. Комплект программного обеспечения для их использования включает в себя: пакеты офисного программного обеспечения Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint), или свободно распространяемое программное обеспечение OpenOffice; веб-браузер (Google Chrome, Mozilla, Microsoft Edge др.); электронные библиотечные системы IPR Smart и ЮРАЙТ; систему размещения в сети «Интернет» и проверки на наличие заимствований курсовых, научных и выпускных квалификационных работ «Антиплагиат.ВУЗ».

Для доступа к учебному плану и результатам освоения дисциплины, формирования Портфолио обучающегося используется Личный кабинет студента (он-лайн доступ через сеть Интернет https://portal.rosnou.ru). Для обеспечения доступа обучающихся во внеучебное время к электронным образовательным ресурсам учебной дисциплины, а также для студентов, обучающихся с применением дистанционных образовательных технологий, используется портал электронного обучения на базе СДО Moodle (он-лайн доступ через сеть Интернет https://e-edu.rosnou.ru).

9. ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

https://www.fedsfm.ru/ Официальный сайт Федеральной службы по финансовому мониторингу

http://kremlin.ru/ Официальный сайт Президента РФ
http://government.ru/ Официальный сайт Правительства РФ
https://minfin.gov.ru/ Официальный сайт Министерства финансов РФ
https://ach.gov.ru/ Официальный сайт Счетной палаты РФ

10. ОБУЧЕНИЕ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Изучение учебной дисциплины обучающимися инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья осуществляется в соответствии с Приказом Министерства просвещения РФ от 31 марта 2025 г. № 253 «Об утверждении Порядка обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере общего, среднего профессионального образования и соответствующего дополнительного профессионального образования, профессионального обучения, дополнительного образования детей и взрослых, организации отдыха и оздоровления детей, а также оказания им при этом необходимой помощи», Положением АНО ВО «РосНОУ» Об организации обучения студентов – инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, Положением о Центре инклюзивного образования и психологической помощи АНО ВО «Российский новый университет».

Лица с ограниченными возможностями здоровья и инвалиды обеспечиваются электронными образовательными ресурсами, адаптированными к состоянию их здоровья.

Предоставление специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования, подбор и разработка учебных материалов для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья производится преподавателями с учетом индивидуальных психофизиологических особенностей обучающихся и специфики приема-передачи учебной информации на основании просьбы, выраженной в письменной форме.

С обучающимися по индивидуальному плану или индивидуальному графику проводятся индивидуальные занятия и консультации.

11. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

Для проведения лекционных и практических занятий используется аудитория, оборудованная экраном, компьютером и проектором, позволяющим осуществлять демонстрацию презентаций.

Занятия с инвалидами по зрению, слуху, с нарушениями опорно-двигательного аппарата проводятся в специально оборудованных аудиториях по их просьбе, выраженной в письменной форме.

Автор (составитель) преподаватель Евтушенко Ирина Владимировна

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ НОВЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(АНО ВО «РосНОУ»)

Колледж АНО ВО "Российский новый университет"

Предметно-цикловая комиссия делопроизводства

Рабочая программа учебной дисциплины

Организация документооборота и документирование управленческой деятельности

Код и направление профессии 46.01.03 ДЕЛОПРОИЗВОДИТЕЛЬ

Москва
2025

1. НАИМЕНОВАНИЕ И ЦЕЛЬ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Учебная дисциплина "Организация документооборота и документирование управленческой деятельности" изучается обучающимися, осваивающими образовательную программу Делопроизводитель в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по профессии 46.01.03 ДЕЛОПРОИЗВОДИТЕЛЬ, утверждённым Приказом Минобрнауки России от 14.11.2023 г. № 857.

Цели освоения дисциплины "Организация документооборота и документирование управленческой деятельности" направлены на формирование компетенций, необходимых для выполнения таких видов деятельности как: документирование управленческой деятельности и организация работы с документами, систематизация документов, составление и оформление документов, необходимых в управленческой деятельности. С целью овладения указанными видами деятельности и соответствующими компетенциями обучающийся в ходе освоения дисциплины должен:

знать:

- виды документов, используемые в деятельности организаций и органов власти, функции документов, правила их составления и оформления;
- нормативно-правовые акты и нормативно-методические акты, регламентирующие требования к оформлению документов;
- правила делопроизводства в профессиональной деятельности;
- особенности документирования деятельности учреждения.

уметь:

- составлять и оформлять различные виды документов;
- определять лингвистические особенности документов, применяемых в учреждении унифицированных систем организационно-распорядительных документаций;

иметь практические навыки:

- создания и оформления различных типов документов;
- организации рационального движения документов на предприятии;
- осуществления деловой и коммерческой переписки.

Изучение дисциплины "Организация документооборота и документирование управленческой деятельности" направлено на подготовку обучающихся к выполнению трудовых действий обобщенной трудовой функции Документационное обеспечение деятельности организации, определенных профессиональным стандартом "Специалист по организационному и документационному обеспечению управления организацией" в сфере "Административно-управленческая и офисная деятельность".

Развитие у обучающихся навыков командной работы, межличностной коммуникации, принятия решений, лидерских качеств обеспечивается чтением лекций, проведением занятий с применением активных методов обучения, содержание которых разработано с учетом региональных особенностей профессиональной деятельности выпускников и потребностей работодателей.

2. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ, СООТНЕСЕННЫЕ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

В результате освоения дисциплины обучающийся по программе программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих среднего профессионального образования должен:

- Осуществлять прием, первичную обработку и регистрацию поступающей корреспонденции, в том числе с использованием автоматизированных систем. (ПК 1.1.)

Знать:
- нормативные правовые акты и нормативно-методические документы, определяющие порядок документационного обеспечения управления;
- структуру организации, руководство структурных подразделений;
- современные информационные технологии работы с документами;
- правила работы с входящими, исходящими и внутренними документами.

Уметь:
- применять нормативные правовые акты в управленческой деятельности;
- проверять правильность доставки корреспонденции, правильность и целостность вложения;
- оценивать содержание поступивших документов с целью их распределения;
- обрабатывать входящие, исходящие и внутренние документы, систематизировать их
- пользоваться автоматизированными системами учета, регистрации при работе с документами организации

- Передавать документы на исполнение в подразделения с учетом резолюции руководителей организации. (ПК 1.2.)

Знать:
- основные правила создания современных управленческих документов;
- структуру организации, руководство структурных подразделений;
- современные информационные технологии работы с документами;
- правила работы с входящими, исходящими и внутренними документами.

Уметь:
- определять маршрут движения конкретного документа и доводить документы до исполнителей в определенные сроки;
- работать со всей совокупностью информационно-документационных ресурсов организации;
- вести учет прохождения документальных материалов.

- Осуществлять контроль исполнения документов в организации, в том числе с использованием автоматизированных систем. (ПК 1.3.)

Знать:
- правила организации и формы контроля исполнения документов в организации;
- типовые сроки исполнения документов;
- принципы работы со сроковой картотекой;
- назначение и технологию текущего и предупредительного контроля;
- правила составления аналитических справок по организации работы с документами и контролю исполнения документов.

Уметь:
- осуществлять постановку документа на контроль;
- осуществлять промежуточный контроль и контроль при наступлении даты исполнения;
- снять документ с контроля и направить исполненный документ в дело;
- обобщать и анализировать результаты контроля за исполнением документов;
- пользоваться автоматизированными системами учета, регистрации, контроля и информационно-справочными системами при работе с документами организации.

- Вести базы данных документов организации и справочно-информационную работу по ним. (ПК 1.4.)

Знать:
- правила работы с входящими, исходящими и внутренними документами;
- правила создания и ведения баз данных служебных документов в организации;
- систему электронного документооборота.

Уметь:
- пользоваться базами данных, в том числе удаленно;
- вести учет документов организации;
- осуществлять справочно-информационную работу с использованием баз данных документов;
- пользоваться автоматизированными системами учета, регистрации, контроля и информационно-справочными системами при работе с документами организации.

- Осуществлять обработку, регистрацию и отправку исходящей документации адресатам, в том числе с использованием автоматизированных систем. (ПК 1.5.)

Знать:
- нормативные правовые акты и нормативно-методические документы, определяющие порядок документационного обеспечения управления;
- правила и сроки отправки исходящих документов;
- основные правила создания современных управленческих документов.

Уметь:
- применять правила русского языка при проверке документов перед отправкой;
- проверять правильность оформления и комплектность исходящих документов;
- пользоваться автоматизированными системами учета, регистрации, информационно-справочными системами при работе с документами организации.

- Осуществлять составление и оформление служебных документов на основе требований современных нормативных правовых актов. (ПК 1.6.)

Знать:
- основные правила создания современных управленческих документов;
- виды документов, их назначение;
- требования, предъявляемые к документам;
- правила составления и оформления информационно-справочных, организационных, распорядительных документов.

Уметь:
- применять установленный нормативным актом состав реквизитов в зависимости от вида документа;
- правильно располагать и оформлять реквизиты на листе при составлении документа;
- применять правила русского языка в работе со служебными документами;
- подготавливать проекты управленческих решений.

3. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ С УКАЗАНИЕМ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ, ВЫДЕЛЕННЫХ НА КОНТАКТНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ С ПРЕПОДАВАТЕЛЕМ (ПО ВИДАМ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ) И НА САМОСТОЯТЕЛЬНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетных единицы (99 час.).

Вид учебной работы	**Объём часов**
Максимальная учебная нагрузка (всего)	99
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	92
в том числе:	
Лекционные занятия (Лек)	30
Практические занятия (Пр)	60
Часы на контрольные работы (КоР)	0,3
Текущие консультации (ТКонс)	1,7
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	7
Внеаудиторная самостоятельная работа	

Распределение учебного времени по темам и видам учебных занятий
очная форма обучения

№	Наименование разделов, тем учебных занятий	Всего часов	Контактная работа с преподавателем	Сам. раб.	Формируемые результаты

			Всего	Л	Пр	КоР	Тконс		обучения
Документ в системе управления.									
1.	Документ и система документации	9	8	4	4			1	
Технология составления и оформления документов.									
2.	Общие требования к подготовке документов	11	10	2	8			1	
3.	Оформление реквизитов документов.	18	16	6	10			2	
Правила оформления различных видов документов.									
4.	Организационно-правовые документы	12	12	4	8				
5.	Распорядительные документы	9	8	2	6			1	
6.	Справочно-информационные документы	13	12	4	8			1	
7.	Документы по личному составу	14	14	4	10				
Порядок работы с обращениями граждан									
8.	Нормативно-правовое регулирование работы с обращениями граждан	10	10	4	6				
Промежуточная аттестация									
9.	Промежуточная аттестация (ОКР)	3	2			0,3	1,7	1	

4. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ, СТРУКТУРИРОВАННОЕ ПО ТЕМАМ (РАЗДЕЛАМ)

Тема 1. Документ и система документации

Основные понятия. Делопроизводство и его становление в России. Понятия терминов «документ», «документирование», «документационное обеспечение управления». Приказное, коллежское, исполнительное делопроизводство. Делопроизводство и его становление в России. Служба документационного обеспечения управления. Унификация и стандартизация управленческих документов. Функции документа.

Тема 2. Общие требования к подготовке документов

Требования к содержанию, структуре и стилю изложения документов. Бланки документов. Общие требования к оформлению бланков документов. Оформление общего бланка организации. Оформление бланка письма. Оформление бланка конкретного вида документа.

Тема 3. Оформление реквизитов документов.

Реквизиты документа, их значение и оформление. Реквизиты заголовочной части. Реквизиты рабочего поля. Реквизиты служебного поля. Реквизиты удостоверения документов.

Тема 4. Организационно-правовые документы

Виды организационно-правовых документов и требования к их оформлению. Учредительный договор. Устав предприятия. Правила внутреннего трудового распорядка. Штатное расписание. Должностные инструкции.

Тема 5. Распорядительные документы

Виды распорядительных документов и правила их оформления. Назначение и состав распорядительной документации и требования к оформлению. Приказ, распоряжение, постановление и решение.

Тема 6. Справочно-информационные документы

Виды справочно-информационных документов и требования к их оформлению. Правила оформления докладных, объяснительных, служебных записок. Правила оформления протокола. Полная и краткая формы протокола. Выписка из протокола. Телеграммы, телефонограммы. Акт:

понятие, значение. Виды актов. Правила оформления актов Деловые (служебные) письма и их виды.

Тема 7. Документы по личному составу

Правила оформления документов по личному составу (кадровой документации). Документы по личному составу (кадровые): виды, значение. Документирование процесса приема на работу. Приказы по личному составу: значение, правила оформления, виды. Личное дело и личная карточка работника. Правила составления резюме, автобиографии, характеристики Ведение трудовой книжки работника.

Тема 8. Нормативно-правовое регулирование работы с обращениями граждан

Законодательное регулирование порядка работы с обращениями граждан. Федеральный закон № 59-ФЗ от 2 мая 2006 года «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации». Виды обращений граждан. Порядок их рассмотрения. Реализация прав граждан Российской Федерации в части направления обращений в органы государственной власти, органы местного самоуправления.

Тема 9. Промежуточная аттестация (ОКР)

1. Охарактеризуйте понятия «подлинник документа», «копия документа» и «дубликат документа», «формуляр документа» и «реквизит документа».
2. Раскройте основные цели и задачи унификации документов.
3. Раскройте основные цели и задачи стандартизация документов.
4. Укажите содержание, значение и возможности применения ГОСТ Р 7.0.97-2016 в современных организациях.
5. Укажите назначение бланков в современных организациях. Виды бланков.
6. Назовите состав реквизитов бланков. Бланки организаций различных форм собственности. Гербовые бланки.
7. Охарактеризуйте реквизит «наименование организации-автора документа», требования к оформлению. Реквизит «справочные данные об организации-авторе документа», его состав.
8. Охарактеризуйте реквизит «адресат», его значение и современные требования к оформлению. На каких управленческих документах обязательно проставляется реквизит “адресат”.
9. Укажите требования к оформлению даты на документах. Дата как составная часть других реквизитов.
10. Охарактеризуйте реквизит «регистрационный номер документа», его значение. Реквизит «ссылка на регистрационный номер и дату документа», когда и где он проставляется.
11. Назовите основное значение процедуры согласования. Порядок согласования документов и оформления внутреннего и внешнего согласования.
12. Назовите основное значение процедуры утверждения. Порядок утверждения документов, какие виды документов требуют утверждения.
13. Охарактеризуйте порядок подписания документов. Каким образом должны проставляться подписи на документе, если документ подписывают несколько должностных лиц.
14. Дайте характеристику Оттиска печати как реквизита документа. На каких документах проставляется гербовая печать или печать организации.
15. Опишите требования к оформлению и назначению резолюции.
16. Дайте определение понятия “юридическая значимость документа” и “юридическая сила документа”. Реквизиты, придающие документу юридическую значимость.
17. Перечислите требования к составлению и оформлению организационных документов (на примере устава, штатного расписания, инструкции). Функциональное назначение этих документов.
18. Назовите порядок составления и оформления распорядительных документов.
19. Перечислите виды распорядительных документов и их отличительные особенности.
20. Перечислите требования к составлению и оформлению объяснительных записок, докладных записок и служебных записок. Их функциональное назначение в деятельности организации.
21. Требования к составлению и оформлению справок, разновидности справок. Их функциональное назначение в деятельности организации.
22. Назовите функциональное назначение актов и порядок их составления и оформления.
23. Перечислите виды актов.
24. Укажите порядок составления и общие требования к оформлению служебных писем.

25. Перечислите разновидности служебных писем и их отличительные особенности.

26. Перечислите требования к составлению и оформлению протокола, его функциональное назначение.

27. Назовите основные требования к составлению и оформлению организационно-правовых документов.

28. Перечислите виды организационно-правовых документов.

29. Назовите виды документов по личному составу, их значение и роль в управленческой деятельности.

30. Перечислите виды обращений граждан РФ.

Планы практических занятий

Тема 1. Документ и система документации. .
Время - 4 час.
Основные вопросы:
см. в Приложении "Задания для практических работ"

Тема 2. Общие требования к подготовке документов. .
Время - 8 час.
Основные вопросы:
см. в Приложении "Задания для практических работ"

Тема 3. Оформление реквизитов документов.. .
Время - 10 час.
Основные вопросы:
см. в Приложении "Задания для практических работ"

Тема 4. Организационно-правовые документы. .
Время - 8 час.
Основные вопросы:
см. в Приложении "Задания для практических работ"

Тема 5. Распорядительные документы. .
Время - 6 час.
Основные вопросы:
см. в Приложении "Задания для практических работ"

Тема 6. Справочно-информационные документы. .
Время - 8 час.
Основные вопросы:
см. в Приложении "Задания для практических работ"

Тема 7. Документы по личному составу. .
Время - 10 час.
Основные вопросы:
см. в Приложении "Задания для практических работ"

Тема 8. Нормативно-правовое регулирование работы с обращениями граждан. .

Время - 6 час.

Основные вопросы:

См. в Приложении "Задания для практических занятий"

5. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

5.1.1. Методические указания:

Методические рекомендации по выполнению заданий для самостоятельной работы обучающимся.

1. Задания для повторения и углубления приобретаемых знаний.

Цель: Систематизация и закрепление полученных теоретических знаний; самостоятельное овладение обучающимся новой учебной информацией, расширения его представлений в области документационного обеспечения управления; развитие познавательных способностей и активности обучающихся, ответственности и организованности.

Задачи: Используя лекционный материал, справочно-правовые системы "Консультант +" и "Гарант" в части видов нормативно-правовых актов, регламентирующих требования к оформлению документов, а также правила оформления документов и сроки их хранения, изучив рекомендованную литературу,:

ПК 1.1. Перечислить этапы документооборота и виды документов, в соответствии с которыми осуществляется допуск сотрудника к работе с конфиденциальными документами.

ПК 1.2. Основные различия документов по степени подлинности, правила проставления реквизитов на служебных письмах.

ПК 1.3. Цель ведения учёта объема документооборота организации; виды документов, являющихся неотъемлемой частью инструкции по делопроизводству.

ПК 1.4. Правила оформления реквизита "эмблема" и "наименование организации".

ПК 1.5. Перечислить виды документов по степени гласности, указать наименование документа в задании.

ПК 1.6. Раскрыть цель документооборота, ответить на вопрос в задании.

2. Задания, направленные на формирование профессиональных умений.

Цель: «Погружение» обучающихся в самостоятельную профессиональную деятельность в период обучения в колледже, с целью практического восприятия ими атмосферы будущей профессии, формированию умений самостоятельно составлять и оформлять отдельные виды документов, необходимых, в том числе для принятия управленческих решений, формирования коммуникативных навыков работы с документами.

Задачи: Основываясь на знаниях, полученных в ходе лекционных и практических занятий, используя конспекты лекций, справочно-правовые системы "Консультант +" и "Гарант" в части видов нормативно-правовых актов, регламентирующих требования к оформлению документов, а также правила оформления документов и сроки их хранения, изучив рекомендованную литературу,:.

- Выполнить задания на формирование профессиональных умений, предложенные по каждой компетенции.

- Документы должны быть оформлены самостоятельно в формате Word.

3. Задания для повторения и углубления приобретаемых знаний и задания, направленные на формирование профессиональных умений представляются обучающимися преподавателю в печатном виде в течение семестра по мере их выполнения, но до проведения промежуточной аттестации по дисциплине.

Рекомендованная литература:

Шувалова, Н. Н. Документационное обеспечение управления : учебник для среднего профессионального образования / Н. Н. Шувалова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 234 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-20349-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/561049 .

Критерии оценки выполнения заданий для самостоятельной работы:

- оценка – 5 («отлично) ставится обучающимся, при наличии у студента глубоких, исчерпывающих знаний, грамотном и логически стройном построении письменного ответа, правильного выполнения задания.

- оценка – 4 («хорошо») ставится обучающимся, при наличии твердых и достаточно полных знаний, логически стройном построении письменного ответа правильного выполнения задания с небольшими неточностями и коррекцией действий преподавателем, при незначительных ошибках в изложении материала.

- оценка - 3 («удовлетворительно») ставится обучающимся, обладающим необходимыми знаниями, но допустившими неточности в определении понятий, в применении знаний для решения практических заданий, не умеющим обосновывать свои суждения.

- оценка - 2 («неудовлетворительно») ставится обучающимся, имеющим разрозненные и бессистемные знания, не может применять знания и использовать дополнительные источники для решения практических задач или отказ от выполнения заданий.

5.1.2. Задания для повторения и углубления приобретаемых знаний.

№	Задания
1	Перечислите этапы документооборота.
2	Регламентируйте порядок осуществления допуска сотрудника к работе с конфиденциальными документами.
3	Укажите отличительные признаки в управленческой практике документов по степени подлинности.
4	Назовите виды служебных писем, на которых проставляется реквизит «Ссылка на регистрационный номер и дату пост. документа».
5	Сформулируйте основную цель ведения учета объема документооборота.
6	Назовите документы, которые являются приложением к инструкции по делопроизводству.
7	Сформулируйте ответ, в соответствии с каким документом помещают на бланках организации ее эмблему.
8	Укажите, когда на документах приводят сокращенное наименование организации.
9	Перечислите виды документов по степени гласности.
10	Назовите документ, которым подтверждается отсутствие вложений в поступившей в организацию корреспонденции.
11	Назовите основную цель документооборота в организации.
12	Укажите, в каких случаях заместитель руководителя организации уполномочен подписывать приказы.

5.2. Задания, направленные на формирование профессиональных умений.

№	Задания
13	Составьте справку в адрес директора Департамента компьютерных технологий Института современного дизайна о количестве компьютеров, которыми оснащены кабинеты института. Недостающие реквизиты оформите самостоятельно.
14	Составьте гарантийное письмо ПАО "Эталон" об оказании ООО "Разряд" технической помощи в разработке рабочих чертежей насосной станции. Недостающие реквизиты оформите самостоятельно.
15	Напишите заявление о приёме Вас на работу помощником руководителя в государственное предприятие связи и информатике "Россвязьинформ". Наложите резолюцию руководителя предприятия.
16	Составьте приказ о переводе Вас на другое место работы внутри предприятия.
17	Составить справку для предъявления в МИФНС № 17 о факте работы Певцовой В.И. бухгалтером в Институте технологии и дизайна. Оформите на общем бланке с угловым расположением реквизитов.
18	Составить объяснительную записку по факту опоздания Вас на рабочее место в связи с ведением дорожных ремонтно-строительных работы по маршруту следования к месту работы.
19	Перечислить этапы работы с входящей документацией. Суть каждого этапа раскрыть.

20	Раскрыть этапы работы с исходящей и внутренней документацией.
21	Составить документ согласно заданию: Председатель правления акционерного коммерческого банка «ТОРГПРЕДБАНК» (пр. Вернадского, 19, Москва, 112123, тел.: 567-22-17, факс: 576-22-20) Шумов С. А. обратился к генеральному директору НПО «Ас- бест» Волынцеву Л. М. с просьбой рассмотреть вопрос о предоставлении в длительную аренду АКБ «ТОРГПРЕДБАНК» рабочих площадей — 180 м2 под размещение отделения банка. Письмо было составлено исполнителем Подлесной на должностном бланке председателя правления банка и подписано 24 марта текущего года.
22	Разработайте и оформите общий бланк с продольным расположением реквизитов для предприятий и организаций с данными: акционерное общество «РОСТРАНСАВТО», ОКПО 02832807, ОГРН 1017800370797, ИНН/КПП 7708032140/772001002, ул. Сиверса, д. 10, город Ростов-на-Дону, 344015, тел./факс (056) 65-43-50, e-mail: ra@mail.ru. Зоны необходимых реквизитов обозначьте самостоятельно.
23	Составить приказ по основной деятельности, согласно задания: Директор ООО «Мечта» Поляков В.М. 10 октября текущего года издал приказ о проведении инвентаризации товарно-материальных ценностей на складе предприятия. Он назначил комиссию под председательством коммерческого директора Золотарева Е.И. . В состав комиссии вошли главный бухгалтер Володина Е.Н. и бухгалтер Иванова В.С. . В приказе было поручено представить на утверждение документы складского учета (по состоянию на 1 октября) и отчеты об остатках товарно-материальных ценностей (по состоянию на 10 октября) к 15 октября. Проект приказа был завизирован экономистом предприятия Митиной О.А.
24	Составить и оформить деловое письмо, согласно задания: Исполнителем М. Ю. Поляковой по поручению начальника отдела маркетинга ОАО «Торгпотребсоюз» (г.Москва, Лесная ул., д.18, 117123, тел./факс. 234-56-00, ОКПО 87654321, ОГРН 1234567890098, ИНН/КПП 09876543321/123456789) В.А.Комарова было составлено письмо в адрес ООО «Дело», техническому директору А.М.Мягкову об отправке документации следующего содержания: «Направляем необходимые Вам документы, содержащие информацию о цене комплекта научно-технической документации на холодильное оборудование. Предлагаем выслать техническую документацию на зарубежные аналоги холодильного оборудования. При принятии положительного решения о закупке оборудования просим Вас направить соответствующее письмо руководителю отдела сбыта Наумову С.П.». Данным письмом сопровождалась спецификация на 28 л. в 1 экз.

6. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

6.1. Средства оценивания в ходе текущего контроля:

Перечень знаний, осваиваемых в рамках учебной дисциплины

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки

- нормативные правовые акты и нормативно-методические документы, определяющие порядок документационного обеспечения управления; - структуру организации, руководство структурных подразделений; - современные информационные технологии работы с документами; - правила работы с входящими, исходящими и внутренними документами. - применять нормативные правовые акты в управленческой деятельности; - проверять правильность доставки корреспонденции, правильность и целостность вложения; - оценивать содержание поступивших документов с целью их распределения; - обрабатывать входящие, исходящие и внутренние документы, систематизировать их - пользоваться автоматизированными системами учета, регистрации при работе с документами организации	-- знание и понимание материала; - грамотное использование терминологии в ходе устных и письменных ответов. - грамотное использование терминологии в ходе устных и письменных ответов; - коммуникативные навыки.	- выполнение заданий в ходе практических занятий; - устные опросы в ходе аудиторных занятий на знание категорий учебной дисциплины; - выполнение заданий, рекомендованных для самостоятельной работы. - выполнение заданий в ходе практических занятий; - устные опросы в ходе аудиторных занятий на знание категорий учебной дисциплины; - выполнение заданий, рекомендованных для самостоятельной работы.

- основные правила создания современных управленческих документов; - структуру организации, руководство структурных подразделений; - современные информационные технологии работы с документами; - правила работы с входящими, исходящими и внутренними документами. - определять маршрут движения конкретного документа и доводить документы до исполнителей в определенные сроки; - работать со всей совокупностью информационно-документационных ресурсов организации; - вести учет прохождения документальных материалов.		

- правила организации и формы контроля исполнения документов в организации; - типовые сроки исполнения документов; - принципы работы со сроковой картотекой; - назначение и технологию текущего и предупредительного контроля; - правила составления аналитических справок по организации работы с документами и контролю исполнения документов. - осуществлять постановку документа на контроль; - осуществлять промежуточный контроль и контроль при наступлении даты исполнения; - снять документ с контроля и направить исполненный документ в дело; - обобщать и анализировать результаты контроля за исполнением документов; - пользоваться автоматизированными системами учета, регистрации, контроля и информационно-справочными системами при работе с документами организации.		

- правила работы с входящими, исходящими и внутренними документами; - правила создания и ведения баз данных служебных документов в организации; - систему электронного документооборота. - пользоваться базами данных, в том числе удаленно; - вести учет документов организации; - осуществлять справочно-информационную работу с использованием баз данных документов; - пользоваться автоматизированными системами учета, регистрации, контроля и информационно-справочными системами при работе с документами организации.		

- нормативные правовые акты и нормативно-методические документы, определяющие порядок документационного обеспечения управления; - правила и сроки отправки исходящих документов; - основные правила создания современных управленческих документов. - применять правила русского языка при проверке документов перед отправкой; - проверять правильность оформления и комплектность исходящих документов; - пользоваться автоматизированными системами учета, регистрации, информационно-справочными системами при работе с документами организации.		

- основные правила создания современных управленческих документов; - виды документов, их назначение; - требования, предъявляемые к документам; - правила составления и оформления информационно-справочных, организационных, распорядительных документов. - применять установленный нормативным актом состав реквизитов в зависимости от вида документа; - правильно располагать и оформлять реквизиты на листе при составлении документа; - применять правила русского языка в работе со служебными документами; - подготавливать проекты управленческих решений.		

6.2. ФОС для текущего контроля:

№	ФОС текущего контроля
1	См. в Приложении "Задания для текущего контроля"

6.3 ФОС для промежуточной аттестации:

Задания для оценки знаний.

№	Задания
1	Вопросы к контрольной работе 1-5.
2	1. Охарактеризуйте понятия «подлинник документа», «копия документа» и «дубликат документа», «формуляр документа» и «реквизит документа». 2. Раскройте основные цели и задачи унификации документов. 3. Раскройте основные цели и задачи стандартизация документов. 4. Укажите содержание, значение и возможности применения ГОСТ Р 7.0.97-2025 в современных организациях. 5. Укажите назначение бланков в современных организациях. Виды бланков.
3	Вопросы к контрольной работе 6-10.

4	6. Назовите состав реквизитов бланков. Бланки организаций различных форм собственности. Гербовые бланки. 7. Охарактеризуйте реквизит «наименование организации-автора документа», требования к оформлению. Реквизит «справочные данные об организации-авторе документа», его состав. 8. Охарактеризуйте реквизит «адресат», его значение и современные требования к оформлению. На каких управленческих документах обязательно проставляется реквизит “адресат”. 9. Укажите требования к оформлению даты на документах. Дата как составная часть других реквизитов. 10. Охарактеризуйте реквизит «регистрационный номер документа», его значение. Реквизит «ссылка на регистрационный номер и дату документа», когда и где он проставляется.
5	Вопросы к контрольной работе 11-15.
6	11. Назовите основное значение процедуры согласования. Порядок согласования документов и оформления внутреннего и внешнего согласования. 12. Назовите основное значение процедуры утверждения. Порядок утверждения документов, какие виды документов требуют утверждения. 13. Охарактеризуйте порядок подписания документов. Каким образом должны проставляться подписи на документе, если документ подписывают несколько должностных лиц. 14. Дайте характеристику Оттиска печати как реквизита документа. На каких документах проставляется гербовая печать или печать организации. 15. Опишите требования к оформлению и назначению резолюции.
7	Вопросы к контрольной работе 16-20.
8	16. Дайте определение понятия “юридическая значимость документа” и “юридическая сила документа”. Реквизиты, придающие документу юридическую значимость. 17. Перечислите требования к составлению и оформлению организационных документов (на примере устава, штатного расписания, инструкции). Функциональное назначение этих документов. 18. Назовите порядок составления и оформления распорядительных документов. 19. Перечислите виды распорядительных документов и их отличительные особенности. 20. Перечислите требования к составлению и оформлению объяснительных записок, докладных записок и служебных записок. Их функциональное назначение в деятельности организации.
9	Вопросы к контрольной работе 21-26.
10	21. Требования к составлению и оформлению справок, разновидности справок. Их функциональное назначение в деятельности организации. 22. Назовите функциональное назначение актов и порядок их составления и оформления. 23. Перечислите виды актов. 24. Укажите порядок составления и общие требования к оформлению служебных писем. 25. Перечислите разновидности служебных писем и их отличительные особенности. 26. Перечислите требования к составлению и оформлению протокола, его функциональное назначение.
11	Вопросы к контрольной работе 27-30.
12	27. Назовите основные требования к составлению и оформлению организационно-правовых документов. 28. Перечислите виды организационно-правовых документов. 29. Назовите виды документов по личному составу, их значение и роль в управленческой деятельности. 30. Перечислите виды обращений граждан РФ.

Задания для оценки умений.

№	Задания

1	Составьте телефонограмму, необходимую в следующей управленческой ситуации: Министерство промышленного строительства РФ запланировало проведение коллегии министерства на 27 февраля текущего года на 11.30 часов. Министерством была подготовлена телефонограмма в адрес ОАО «Мосстрой», в которой сообщалось об обязательной явке Генерального директора ОАО «Мосстрой». Телефонограмма была подписана одним из заместителей министра и передана заведующим общим отделом.
2	Составьте и оформите документ, необходимый в следующей управленческой ситуации: Курьер ЗАО «Фарма» С.С.Сомов регулярно опаздывал на работу, чем нарушал трудовую дисциплину. Заведующая канцелярией И.В.Шумилина неоднократно делала ему замечания (в устной форме), а 12 июня текущего года была вынуждена обратиться с данным вопросом к Генеральному директору А.В.Седову с докладной запиской, в которой просила принять меры дисциплинарного характера к С.С.Сомову.
3	Разработайте и оформите бланки для писем с угловым и продольным расположением реквизитов для предприятий и организаций с данными: концерн «ARGO-NEO», подчиняющийся производственному объединению «Арго», ОКПО 03995654, ОГРН 0087659242615, ИНН/КПП 5676253576/003876523, ул. Дорожная 15б, город Воронеж, 394038, тел./факс: (4732) 39-24-62, 39-25-62, 72-70-17.
4	Разработайте общий бланк с продольным расположением реквизитов для конкретного вида документа — приказа организаций с данными: открытое акционерное общество «ЭТАЛОН», ОКПО 45464501, ОГРН 1068713089571, ИНН/КПП 6164054471/81702003, ул. Остоженка, 27, Москва, Россия, 121002, тел./факс (495) 291-35-79.
5	Расположите на бланке для писем с угловым расположением реквизитов реквизиты, характерные для служебных писем. Цифровое обозначение расшифруйте.
6	Разработайте и оформите общий бланк с продольным расположением реквизитов для предприятий и организаций с данными: акционерное общество «РОСТРАНСАВТО», ОКПО 02832807, ОГРН 1017800370797, ИНН/КПП 7708032140/772001002, ул. Сиверса, д. 10, город Ростов-на-Дону, 344015, тел./факс (056) 65-43-50, e-mail: ra@mail.ru. Зоны необходимых реквизитов обозначьте самостоятельно.
7	Составить блок-схему работы с входящей документацией.
8	Составить блок-схему работы с внутренней документацией.
9	Составить блок-схему работы с исходящей документацией.
10	Разработайте и оформите общий бланк должностного лица с продольным расположением реквизитов: открытое акционерное общество «ЭТАЛОН», ОКПО 45464501, ОГРН 1068713089571, ИНН/КПП 6164054471/81702003, ул. Остоженка, 27, Москва, Россия, 121002, тел./факс (495) 291-35-79. Недостающие реквизиты и зоны расположения оформите самостоятельно.
11	Составить документ согласно заданию: Комиссия под председательством начальника технической группы Волового А. А. и членов комиссии Борисова М. Ю., начальника административно-хозяйственного отдела, Смирнова Л. П., бухгалтера, и Романовой И. К., ЗАО «Леонтия», на основании докладной записки офис-менеджера Романовой И. К. 11.07.200 г. провела проверку технического оснащения приемной генерального директора и признала негодными для эксплуатации копировальный аппарат Xerox 345 (1 шт.), шредер (инв. № 367, 1 шт.), факс 47823 (1 шт.). Признанная непригодной для эксплуатации техника была передана на склад предприятия. По установленному факту комиссия составила акт приема- передачи оргтехники в 3 экз. (1-й экз. — начальнику административно- хозяйственного отдела, 2-й — главному бухгалтеру, 3 -й — в дело 23-02), который был утвержден генеральным директором Степановым П. И.
12	Составить штатное расписание д\с № 3 «Аленушка». Заведующая - 1, оклад - 1000 руб., бухгалтер - 1, оклад - 900 руб., методист - 1 , оклад - 800 руб., мед. работник - 1, оклад - 700 руб., муз. руководитель - 1, оклад - 600 руб., воспитатель - 7, оклад - 500 руб., кладовщик - 1, оклад - 400 руб., пом. воспитателя - 7, оклад - 350 руб., повар - 3, оклад - 300 руб., ночной сторож -2, оклад - 250 руб.

7. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

а) основная литература:

1. Кузнецов, И. Н. Документационное обеспечение управления. Документооборот и делопроизводство : учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. Н. Кузнецов. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 425 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-20025-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/581141

2. Грозова, О. С. Делопроизводство : учебник для среднего профессионального образования / О. С. Грозова. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 131 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15986-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/563440

3. Шувалова, Н. Н. Основы делопроизводства : учебник для среднего профессионального образования / Н. Н. Шувалова, А. Ю. Иванова ; под общей редакцией Н. Н. Шуваловой. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 355 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-20344-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/560787

б) дополнительная литература:

1. Чурилов, А. Ю. Юридическое делопроизводство : учебник для среднего профессионального образования / А. Ю. Чурилов. — 5-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 365 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-20188-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/581305

2. Иванова, А. Ю. Русский язык в деловой документации : учебник для среднего профессионального образования / А. Ю. Иванова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 129 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-20346-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/565786

3. Абуладзе, Д. Г. Документационное обеспечение управления персоналом : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Д. Г. Абуладзе, И. Б. Выпряжкина, В. М. Маслова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 374 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16657-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/562146

8. ПЕРЕЧЕНЬ КОМПЛЕКТОВ ЛИЦЕНЗИОННОГО И СВОБОДНО РАСПРОСТРАНЯЕМОГО ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ, ИСПОЛЬЗУЕМОГО ПРИ ИЗУЧЕНИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

При изучении учебной дисциплины (в том числе в интерактивной форме) предполагается применение современных информационных технологий. Комплект программного обеспечения для их использования включает в себя: пакеты офисного программного обеспечения Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint), или свободно распространяемое программное обеспечение OpenOffice; веб-браузер (Google Chrome, Mozilla, Microsoft Edge др.); электронные библиотечные системы IPR Smart и ЮРАЙТ; систему размещения в сети «Интернет» и проверки на наличие заимствований курсовых, научных и выпускных квалификационных работ «Антиплагиат.ВУЗ».

Для доступа к учебному плану и результатам освоения дисциплины, формирования Портфолио обучающегося используется Личный кабинет студента (он-лайн доступ через сеть Интернет https://portal.rosnou.ru). Для обеспечения доступа обучающихся во внеучебное время к электронным образовательным ресурсам учебной дисциплины, а также для студентов, обучающихся с применением дистанционных образовательных технологий, используется портал электронного обучения на базе СДО Moodle (он-лайн доступ через сеть Интернет https://e-edu.rosnou.ru).

9. ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

https://openedu.ru/course/spbstu/CLEWO/ Открытое образование - Делопроизводство (Документационное обеспечение)

http://kremlin.ru/ Официальный сайт Президента Российской Федерации

https://minfin.gov.ru/ Официальный сайт Министерства финансов Российской Федерации

https://www.cbr.ru/ Официальный сайт Центрального банка Российской Федерации

https://ach.gov.ru/ Официальный сайт Счетной Палаты Российской Федерации

10. ОБУЧЕНИЕ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Изучение учебной дисциплины обучающимися инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья осуществляется в соответствии с Приказом Министерства просвещения РФ от 31 марта 2025 г. № 253 «Об утверждении Порядка обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере общего, среднего профессионального образования и соответствующего дополнительного профессионального образования, профессионального обучения, дополнительного образования детей и взрослых, организации отдыха и оздоровления детей, а также оказания им при этом необходимой помощи», Положением АНО ВО «РосНОУ» Об организации обучения студентов – инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, Положением о Центре инклюзивного образования и психологической помощи АНО ВО «Российский новый университет».

Лица с ограниченными возможностями здоровья и инвалиды обеспечиваются электронными образовательными ресурсами, адаптированными к состоянию их здоровья.

Предоставление специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования, подбор и разработка учебных материалов для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья производится преподавателями с учетом индивидуальных психофизиологических особенностей обучающихся и специфики приема-передачи учебной информации на основании просьбы, выраженной в письменной форме.

С обучающимися по индивидуальному плану или индивидуальному графику проводятся индивидуальные занятия и консультации.

11. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

Для проведения лекций используется лекционная аудитория, оборудованная экраном, компьютером и проектором, позволяющим осуществлять демонстрацию презентаций.

Для проведения практических занятий используется учебная аудитория, оборудованная компьютером, проектором.

Занятия с инвалидами по зрению, слуху, с нарушениями опорно-двигательного аппарата проводятся в специально оборудованных аудиториях по их просьбе, выраженной в письменной форме.

Автор (составитель) преподаватель Евтушенко Ирина Владимировна

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ НОВЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(АНО ВО «РосНОУ»)

Колледж АНО ВО "Российский новый университет"

Предметно-цикловая комиссия делопроизводства

Рабочая программа учебной дисциплины

Электронное делопроизводство и документооборот

Код и направление профессии 46.01.03 ДЕЛОПРОИЗВОДИТЕЛЬ

Москва
2025

1. НАИМЕНОВАНИЕ И ЦЕЛЬ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Учебная дисциплина "Электронное делопроизводство и документооборот" изучается обучающимися, осваивающими образовательную программу Делопроизводитель в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по профессии 46.01.03 ДЕЛОПРОИЗВОДИТЕЛЬ, утверждённым Приказом Минобрнауки России от 14.11.2023 г. № 857.

Цели освоения дисциплины "Электронное делопроизводство и документооборот" направлены на формирование компетенций, необходимых для выполнения таких видов деятельности как: документирование управленческой деятельности и организация работы с документами, организация текущего хранения документов и подготовка дел для передачи в архив. С целью овладения указанными видами деятельности и соответствующими компетенциями обучающийся в ходе освоения дисциплины должен:

знать:

- виды документов, используемые в деятельности организаций и органов власти, функции документов, правила их составления и оформления;
- основные понятия и принципы электронного документооборота, а также различные технологии, используемые в этой сфере;
- стандарты и правила создания, оформления и хранения электронных документов, а также законы, регулирующие использование электронной подписи и других методов обеспечения безопасности;
- правила делопроизводства в профессиональной деятельности;

уметь:

- работать с различными системами электронного документооборота, а также применять полученные знания на практике;
- планировать, организовывать и контролировать процессы работы с документами, а также использовать различные методы для оптимизации документооборота;
- осуществлять контроль исполнения документов;
- проверять правильность оформления документов;

иметь практические навыки:

- создания и оформления различных типов документов;
- организации рационального движения документов на предприятии;
- осуществления контроля и учета результатов служебной деятельности;
- обеспечения эффективного и бесперебойного движения документов;
- осуществления деловой и коммерческой переписки посредством автоматизированных систем и программного обеспечения;

Изучение дисциплины "Электронное делопроизводство и документооборот" направлено на подготовку обучающихся к выполнению трудовых действий обобщенной трудовой функции Документационное обеспечение деятельности организации, определенных профессиональным стандартом "Специалист по организационному и документационному обеспечению управления организацией" в сфере "Административно-управленческая и офисная деятельность".

Развитие у обучающихся навыков командной работы, межличностной коммуникации, принятия решений, лидерских качеств обеспечивается чтением лекций, проведением занятий с применением активных методов обучения, содержание которых разработано с учетом региональных особенностей профессиональной деятельности выпускников и потребностей работодателей.

2. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ, СООТНЕСЕННЫЕ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

В результате освоения дисциплины обучающийся по программе программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих среднего профессионального образования должен:

- Осуществлять прием, первичную обработку и регистрацию поступающей корреспонденции, в том числе с использованием автоматизированных систем. (ПК 1.1.)

Знать:
- нормативные правовые акты и нормативно-методические документы, определяющие порядок документационного обеспечения управления;
- структуру организации, руководство структурных подразделений;
- современные информационные технологии работы с документами;
- правила работы с входящими, исходящими и внутренними документами;
- нормативно-правовые акты по защите информации, информационной безопасности

Уметь:
применять нормативные правовые акты в управленческой деятельности;
- проверять правильность доставки корреспонденции, правильность и целостность вложения;
- оценивать содержание поступивших документов с целью их распределения;
- обрабатывать входящие, исходящие и внутренние документы, систематизировать их
- пользоваться автоматизированными системами учета, регистрации при работе с документами организации;
- применять в работе средства информационных и коммуникационных технологий

- Передавать документы на исполнение в подразделения с учетом резолюции руководителей организации. (ПК 1.2.)

Знать:
основные правила создания современных управленческих документов;
- структуру организации, руководство структурных подразделений;
- современные информационные технологии работы с документами;
- правила работы с входящими, исходящими и внутренними документами.

Уметь:
- определять маршрут движения конкретного документа и доводить документы до исполнителей в определенные сроки;
- работать со всей совокупностью информационно-документационных ресурсов организации;
- вести учет прохождения документальных материалов;
- осуществлять сбор, обработку информации, систематизацию получаемых и передаваемых данных.

- Осуществлять контроль исполнения документов в организации, в том числе с использованием автоматизированных систем. (ПК 1.3.)

Знать:
- правила организации и формы контроля исполнения документов в организации;
- типовые сроки исполнения документов;
- локальные нормативные акты, регламентирующие деятельность службы делопроизводства и её работников, организацию ведения делопроизводства;
- распределение функций между структурными подразделениями и специалистами организации;
- назначение и технологию текущего и предупредительного контроля;
- правила составления аналитических справок по организации работы с документами и контролю исполнения документов.

Уметь:
- осуществлять постановку документа на контроль;
- осуществлять промежуточный контроль и контроль при наступлении даты исполнения;
- снять документ с контроля и направить исполненный документ в дело;
- обобщать и анализировать результаты контроля за исполнением документов;
- пользоваться автоматизированными системами учета, регистрации, контроля и информационно-справочными системами при работе с документами организации.

- Вести базы данных документов организации и справочно-информационную работу по ним. (ПК 1.4.)

Знать:
- правила работы с входящими, исходящими и внутренними документами;
- правила создания и ведения баз данных служебных документов в организации;
- систему электронного документооборота.

Уметь:
- пользоваться базами данных, в том числе удаленно;
- вести учет документов организации с использованием автоматизированных систем и средств программного обеспечения;
- осуществлять справочно-информационную работу с использованием баз данных документов;
- пользоваться автоматизированными системами учета, регистрации, контроля и информационно-справочными системами при работе с документами организации.

- Осуществлять обработку, регистрацию и отправку исходящей документации адресатам, в том числе с использованием автоматизированных систем. (ПК 1.5.)

Знать:
- нормативные правовые акты и нормативно-методические документы, определяющие порядок документационного обеспечения управления;
- правила и сроки отправки исходящих документов;
- основные правила создания современных управленческих документов.

Уметь:
- применять правила русского языка при проверке документов перед отправкой;
- проверять правильность оформления и комплектность исходящих документов;
- пользоваться автоматизированными системами учета, регистрации, информационно-справочными системами при работе с документами организации.

- Осуществлять составление и оформление служебных документов на основе требований современных нормативных правовых актов. (ПК 1.6.)

Знать:
- основные правила создания современных управленческих документов;
- виды документов, их назначение;
- требования, предъявляемые к документам;
- правила составления и оформления информационно-справочных, организационных, распорядительных документов.

Уметь:
- применять установленный нормативным актом состав реквизитов в зависимости от вида документа;
- правильно располагать и оформлять реквизиты на листе при составлении документа;
- применять правила русского языка в работе со служебными документами;
- подготавливать проекты управленческих решений.

3. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ С УКАЗАНИЕМ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ, ВЫДЕЛЕННЫХ НА КОНТАКТНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ С ПРЕПОДАВАТЕЛЕМ (ПО ВИДАМ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ) И НА САМОСТОЯТЕЛЬНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетных единицы (99 час.).

Вид учебной работы	Объём часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	99
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	92
в том числе:	
Лекционные занятия (Лек)	30
Практические занятия (Пр)	60
Часы на контрольные работы (КоР)	0,3
Текущие консультации (ТКонс)	1,7
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	7
Внеаудиторная самостоятельная работа	

Распределение учебного времени по темам и видам учебных занятий
очная форма обучения

№	Наименование разделов, тем учебных занятий	Всего часов	Контактная работа с преподавателем					Сам. раб.	Формируемые результаты обучения
			Всего	Л	Пр	КоР	Тконс		
Цифровое делопроизводство									
1.	Электронное делопроизводство и электронный документооборот.	17	16	8	8			1	
2.	Порядок работы с электронными документами	6	6	2	4				
Учет документов, их регистрация и контроль исполнения.									
3.	Учет документов	14	12	4	8			2	
4.	Входящая документация	4	4	2	2				
5.	Исходящая документация	7	6	2	4			1	
6.	Внутренняя документация	4	4	2	2				
7.	Контроль исполнения документов.	13	12	4	8			1	
Информационные технологии электронного офиса									
8.	Электронный офис.	13	12	4	8			1	
9.	Виды оргтехники и способы ее использования в делопроизводстве.	18	18	2	16				
Промежуточная аттестация (ОКР)									
10.	Промежуточная аттестация (Обязательная контрольная работа)	3	2			0,3	1,7	1	

4. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ, СТРУКТУРИРОВАННОЕ ПО ТЕМАМ (РАЗДЕЛАМ)

Тема 1. Электронное делопроизводство и электронный документооборот.

Электронный документ. Примеры цифрового делопроизводства. Нормативное регулирование электронного документооборота. Стандарты электронных документов. Преимущество электронного документа и электронного документооборота. Основные задачи цифровизации документооборота организации. Федеральный закон № 63-ФЗ «Об электронной подписи» . Федеральный закон № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации». Приказ Федеральной службы безопасности РФ от 27 декабря 2011 г. N 795 "Об утверждении требований к форме квалифицированного сертификата ключа проверки электронной подписи". Единые стандарты, форматы электронных документов. Классификация стандартов. Регулирующие стандарты. Изучение ГОСТ Р 7.0.97-2016 "Национальный стандарт Российской Федерации. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Организационно-распорядительная документация. Требования к оформлению документов"

Тема 2. Порядок работы с электронными документами

Особенности работы с электронными документами. Создание документов в электронном виде. Загрузка документов в систему электронного документооборота, обмен документами между пользователями и организациями, а также обеспечение конфиденциальности и безопасности. Правила создания электронных документов, обработка, систематизация и хранение документов в системе электронного документооборота. Внедрение системы электронного документооборота в организации.

Тема 3. Учет документов

Общие правила регистрации документов. Индексация документов. Автоматизация, систематизация и обмен информацией. Введение сведений о документе в регистрационно-

контрольную карточку. Присвоение уникального индекса. Правила регистрации документов в электронном документообороте. Картотека учёта документов и их виды. Основные функции и задачи картотеки учета документов. Виды картотек.

Тема 4. Входящая документация

Правила работы с входящей документацией. Этапы обработки входящих документов.

Тема 5. Исходящая документация

Правила составления и оформления исходящих документов с учётом их вида. Этапы обработки исходящих документов.

Тема 6. Внутренняя документация

Виды операций по обработке внутренних документов. Порядок прохождения создаваемых документов.

Тема 7. Контроль исполнения документов.

Понятие, значение и организация контроля исполнения документов. Виды контроля. Этапы контроля. Номенклатура дел. Распределение исполненных документов в дела. Систематизация и закрепление индексов дел, установление сроков хранения дел.

Тема 8. Электронный офис.

Офисные задачи. Информационные технологии виртуальных офисов.Организация электронного документооборота. Виды электронного документооборота. Функции электронного документооборота. Средства подготовки электронных документов.

Тема 9. Виды оргтехники и способы ее использования в делопроизводстве.

Основные средства оргтехники, используемые в делопроизводстве. Автоматизированные технологии работы с документами

Тема 10. Промежуточная аттестация (Обязательная контрольная работа)

1. Дайте определение понятия «электронный документ».
2. Назовите классификацию документов по юридической силе.
3. Охарактеризуйте документационное обеспечение управления.
4. Перечислите основные свойства служебных документов.
5. Дайте определение понятия «формирование дела».
6. Приведите примеры цифрового делопроизводства.
7. Дайте определение понятия «индексация документов».
8. Назовите виды документов по срокам исполнения.
9. Проведите анализ систематизации документов и её роль в делопроизводстве.
10. Раскройте сущность понятия «документооборот».
11. Назовите виды документов по происхождению.
12. Дайте определение понятия «регистрация документа».
13. Назовите этап работы с документами, предшествующий регистрации входящего документа.
14. Укажите, в каком месте документа проставляется реквизит «отметка о контроле».
15. Назовите срок, в который должна производиться обработка документов и передача их исполнителям.
16. Перечислите виды документов по степени гласности.
17. Назовите этап работы с документами, предшествующий регистрации исходящего документа.
18. Назовите основные этапы подготовки и оформления внутренних документов в офисе.
19. Укажите особенность оформления индивидуальных сроков исполнения документа.
20. Охарактеризуйте достоверность электронного документа.
21. Назовите этапы регистрации документов.

22. Назовите элементы регистрационных форм.
23. Перечислите виды оргтехники, используемой в делопроизводстве.
24. Дайте определение понятия «Электронный офис».
25. Перечислите сходства и различия бумажного документооборота и электронного документооборота.
26. Назовите преимущества электронного документооборота.
27. Перечислите этапы контроля исполнения документа.
28. Назовите этап работы с документами, предшествующий регистрации внутреннего документа.
29. Назовите допустимые форматы и размеры шрифтов для создания электронного документа.
30. Назовите информационные технологии, которые используются для упрощения систематизации документов.

Планы практических занятий

Тема 1. Электронное делопроизводство и электронный документооборот.. .
Время - 8 час.
Основные вопросы:
См. в Приложении "Задания для практических работ"

Тема 2. Порядок работы с электронными документами. .
Время - 4 час.
Основные вопросы:
См. в Приложении "Задания для практических работ"

Тема 3. Учет документов. .
Время - 8 час.
Основные вопросы:
См. в Приложении "Задания для практических работ"

Тема 4. Входящая документация. .
Время - 2 час.
Основные вопросы:
См. в Приложении "Задания для практических работ"

Тема 5. Исходящая документация. .
Время - 4 час.
Основные вопросы:
См. в Приложении "Задания для практических работ"

Тема 6. Внутренняя документация. .
Время - 2 час.
Основные вопросы:
См. в Приложении "Задания для практических работ"

Тема 7. Контроль исполнения документов.. .
Время - 8 час.
Основные вопросы:
См. в Приложении "Задания для практических работ"

Тема 8. Электронный офис.. .
Время - 8 час.
Основные вопросы:
См. в Приложении "Задания для практических работ"

Тема 9. Виды оргтехники и способы ее использования в делопроизводстве.. .
Время - 16 час.
Основные вопросы:
См. в Приложении "Задания для практических работ"

5. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

5.1.1. Методические указания:

Методические рекомендации по выполнению заданий для самостоятельной работы обучающимся.

1. Задания для повторения и углубления приобретаемых знаний.

Цель: Систематизация и закрепление полученных теоретических знаний; самостоятельное овладение обучающимся новой учебной информацией, расширения его представлений в области документационного обеспечения управления; развитие познавательных способностей и активности обучающихся, ответственности и организованности.

Задачи: Используя лекционный материал, справочно-правовые системы "Консультант +" и "Гарант" в части видов нормативно-правовых актов, регламентирующих требования к оформлению документов, а также правила оформления документов и сроки их хранения, изучив рекомендованную литературу,:

ПК 1.1. Раскрыть основные функции документа; провести анализ классификации документов по критериям и видам.

ПК 1.2. Перечислить основные правила оформления документов, установить основные реквизиты для оформления служебного документа с составлением схемы их расположения на бланке документа.

ПК 1.3. Провести анализ документооборота организации по видам документопотока, раскрыть цель постановки документов на контроль с указанием видов документов, подлежащих контролю исполнения.

ПК 1.4. Перечислить документы ограниченного доступа и основные правила работы с ними.

ПК 1.5. Раскрыть содержание каждого отдельного вида кадровой документации, указать нормативно-правовой акт, регламентирующий сроки хранения кадровой документации.

ПК 1.6. Раскрыть понятие "персональные данные", перечислить их виды и перечислить способы хранения и защиты персональных данных.

2. Задания, направленные на формирование профессиональных умений.

Цель: «Погружение» обучающихся в самостоятельную профессиональную деятельность в период обучения в колледже, с целью практического восприятия ими атмосферы будущей профессии, формированию умений самостоятельно составлять и оформлять отдельные виды документов, необходимых, в том числе для принятия управленческих решений, формирования коммуникативных навыков работы с документами.

Задачи: Основываясь на знаниях, полученных в ходе лекционных и практических занятий, используя конспекты лекций, справочно-правовые системы "Консультант +" и "Гарант" в части видов нормативно-правовых актов, регламентирующих требования к оформлению документов, а

также правила оформления документов и сроки их хранения, изучив рекомендованную литературу,:.

- Выполнить задания на формирование профессиональных умений, предложенные по каждой компетенции.

- Таблицы, схемы и документы должны быть оформлены самостоятельно в формате Word.

3. Задания для повторения и углубления приобретаемых знаний и задания, направленные на формирование профессиональных умений представляются обучающимися преподавателю в печатном виде в течение семестра по мере их выполнения, но до проведения промежуточной аттестации по дисциплине.

Рекомендованная литература:

Шувалова, Н. Н. Документационное обеспечение управления : учебник для среднего профессионального образования / Н. Н. Шувалова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 234 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-20349-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/561049 .

Критерии оценки выполнения заданий для самостоятельной работы:

- оценка – 5 («отлично) ставится обучающимся, при наличии у студента глубоких, исчерпывающих знаний, грамотном и логически стройном построении письменного ответа, правильного выполнения задания.

- оценка – 4 («хорошо») ставится обучающимся, при наличии твердых и достаточно полных знаний, логически стройном построении письменного ответа правильного выполнения задания с небольшими неточностями и коррекцией действий преподавателем, при незначительных ошибках в изложении материала.

- оценка - 3 («удовлетворительно») ставится обучающимся, обладающим необходимыми знаниями, но допустившими неточности в определении понятий, в применении знаний для решения практических заданий, не умеющим обосновывать свои суждения.

- оценка - 2 («неудовлетворительно») ставится обучающимся, имеющим разрозненные и бессистемные знания, не может применять знания и использовать дополнительные источники для решения практических задач или отказ от выполнения заданий.

5.1.2. Задания для повторения и углубления приобретаемых знаний.

№	Задания
1	Перечислите основные функции документа.
2	Назовите по каким критериям осуществляется классификация документа.
3	Перечислите основные правила оформления документов.
4	Назовите основные реквизиты служебного документа.
5	Перечислите виды документооборота в организациях.
6	Сформулируйте, какие документы ставятся на контроль.
7	Назовите документы, на которые налагается гриф "Ограничение доступа".
8	Перечислите основные правила работы с документами ограниченного доступа.
9	Перечислите виды кадровых документов.
10	Назовите сроки хранения кадровой документации и каким нормативно-правовым актом они регламентированы.
11	Перечислите виды персональных данных работника организации.
12	Регламентируйте порядок хранения и защиты персональных данных работников.

5.2. Задания, направленные на формирование профессиональных умений.

№	Задания
13	Составьте таблицу нормативно-методической базы делопроизводства. В таблице укажите, какой акт какие отношения регулирует.
14	Составьте иерархию источников регулирования делопроизводства.
15	Составьте таблицу классификации документов с примерами.
16	Составьте документ, обладающий управленческой функцией.

17	Составьте схему движения документов на примере любой организации.
18	Составьте таблицу сравнения форм регистрации документов.
19	Генеральный директор АО «АГАТ» 31 мая 2017 года получил докладную записку от начальника административно-хозяйственного отдела Евстратова Романа Владимировича за № 32 о необходимости провести проверку технического состояния копировально-множительной техники. В записке содержалась просьба назначить ответственного за использование этой техники. Евстратов Р.В. пояснял, что его просьба объясняется тем, что в ходе годового финансового отчета за 2016 год, было установлено, что денежные суммы, затраченные на обслуживание копировально-множительной техники, превысили аналогичные в предыдущем году на 40 процентов. Этот факт заставляет обратить внимание на состояние копировально-множительной техники и, вероятно, на ее нецелевое использование. Задание: составьте соответствующий документ.
20	Генеральный директор АО ВЦ «Сокольники» Горин С.П. сообщил генеральному директору ООО «Зодчий» Донцову Н.Л., что в период с 21 по 30 ноября текущего года планируется проведение Международной выставки «Деревянное домостроение» и предложил принять в ней участие. Для участия в выставке необходимо сообщить о том, какие образцы продукции будут представлены и их технические характеристики. Для включения информации в каталог выставки рекламные материалы должны быть представлены до 1 ноября. Адрес АО ВЦ «Сокольники»: 107111, г. Омск, ул. 3-й Лучевой проспект, стр. 3, тел/факс 268-43-90. ОКПО 00000000, ОГРН0000000000000, ИНН/КПП 0000000000/000000000. Письмо подготовил специалист Ермаков К.Г., тел.268-76-09. Задание: составьте соответствующее письмо.
21	Составьте схему поэтапного заключения трудового договора.
22	Составьте таблицу различий договора об оказании услуг и трудового договора.
23	Составьте устав ООО.
24	Составьте трудовой договор.

6. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

6.1. Средства оценивания в ходе текущего контроля:

Перечень знаний, осваиваемых в рамках учебной дисциплины

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки

- нормативные правовые акты и нормативно-методические документы, определяющие порядок документационного обеспечения управления; - структуру организации, руководство структурных подразделений; - современные информационные технологии работы с документами; - правила работы с входящими, исходящими и внутренними документами; - нормативно-правовые акты по защите информации, информационной безопасности применять нормативные правовые акты в управленческой деятельности; - проверять правильность доставки корреспонденции, правильность и целостность вложения; - оценивать содержание поступивших документов с целью их распределения; - обрабатывать входящие, исходящие и внутренние документы, систематизировать их - пользоваться автоматизированными системами учета, регистрации при работе с документами организации; - применять в работе средства информационных и коммуникационных технологий	-- знание и понимание материала; - грамотное использование терминологии в ходе устных и письменных ответов. - грамотное использование терминологии в ходе устных и письменных ответов; - коммуникативные навыки.	- выполнение заданий в ходе практических занятий; - устные опросы в ходе аудиторных занятий на знание категорий учебной дисциплины; - выполнение заданий, рекомендованных для самостоятельной работы. - выполнение заданий в ходе практических занятий; - устные опросы в ходе аудиторных занятий на знание категорий учебной дисциплины; - выполнение заданий, рекомендованных для самостоятельной работы.

основные правила создания современных управленческих документов; - структуру организации, руководство структурных подразделений; - современные информационные технологии работы с документами; - правила работы с входящими, исходящими и внутренними документами. - определять маршрут движения конкретного документа и доводить документы до исполнителей в определенные сроки; - работать со всей совокупностью информационно-документационных ресурсов организации; - вести учет прохождения документальных материалов; - осуществлять сбор, обработку информации, систематизацию получаемых и передаваемых данных.		

- правила организации и формы контроля исполнения документов в организации; - типовые сроки исполнения документов; - локальные нормативные акты, регламентирующие деятельность службы делопроизводства и её работников, организацию ведения делопроизводства; - распределение функций между структурными подразделениями и специалистами организации; - назначение и технологию текущего и предупредительного контроля; - правила составления аналитических справок по организации работы с документами и контролю исполнения документов. - осуществлять постановку документа на контроль; - осуществлять промежуточный контроль и контроль при наступлении даты исполнения; - снять документ с контроля и направить исполненный документ в дело; - обобщать и анализировать результаты контроля за исполнением документов; - пользоваться автоматизированными системами учета, регистрации, контроля и информационно-справочными системами при работе с документами		

организации.		
- правила работы с входящими, исходящими и внутренними документами; - правила создания и ведения баз данных служебных документов в организации; - систему электронного документооборота. - пользоваться базами данных, в том числе удаленно; - вести учет документов организации с использованием автоматизированных систем и средств программного обеспечения; - осуществлять справочно-информационную работу с использованием баз данных документов; - пользоваться автоматизированными системами учета, регистрации, контроля и информационно-справочными системами при работе с документами организации.		

- нормативные правовые акты и нормативно-методические документы, определяющие порядок документационного обеспечения управления; - правила и сроки отправки исходящих документов; - основные правила создания современных управленческих документов. - применять правила русского языка при проверке документов перед отправкой; - проверять правильность оформления и комплектность исходящих документов; - пользоваться автоматизированными системами учета, регистрации, информационно-справочными системами при работе с документами организации.		

- основные правила создания современных управленческих документов; - виды документов, их назначение; - требования, предъявляемые к документам; - правила составления и оформления информационно-справочных, организационных, распорядительных документов. - применять установленный нормативным актом состав реквизитов в зависимости от вида документа; - правильно располагать и оформлять реквизиты на листе при составлении документа; - применять правила русского языка в работе со служебными документами; - подготавливать проекты управленческих решений.		

6.2. ФОС для текущего контроля:

№	ФОС текущего контроля
1	См. в Приложении "Задания для текущего контроля"

6.3 ФОС для промежуточной аттестации:

Задания для оценки знаний.

№	Задания
1	Вопросы к контрольной работе 1-5.
2	1. Дайте определение понятия «электронный документ». 2. Назовите классификацию документов по юридической силе. 3. Охарактеризуйте документационное обеспечение управления. 4. Перечислите основные свойства служебных документов. 5. Дайте определение понятия «формирование дела».
3	Вопросы к контрольной работе 6-10.

4	6. Приведите примеры цифрового делопроизводства. 7. Дайте определение понятия «индексация документов». 8. Назовите виды документов по срокам исполнения. 9. Проведите анализ систематизации документов и её роль в делопроизводстве. 10. Раскройте сущность понятия «документооборот».
5	Вопросы к контрольной работе 11-16.
6	11. Назовите виды документов по происхождению. 12. Дайте определение понятия «регистрация документа». 13. Назовите этап работы с документами, предшествующий регистрации входящего документа. 14. Укажите, в каком месте документа проставляется реквизит «отметка о контроле». 15. Назовите срок, в который должна производиться обработка документов и передача их исполнителям. 16. Перечислите виды документов по степени гласности.
7	Вопросы к контрольной работе 17-22.
8	17. Назовите этап работы с документами, предшествующий регистрации исходящего документа. 18. Назовите основные этапы подготовки и оформления внутренних документов в офисе. 19. Укажите особенность оформления индивидуальных сроков исполнения документа. 20. Охарактеризуйте достоверность электронного документа. 21. Назовите этапы регистрации документов. 22. Назовите элементы регистрационных форм.
9	Вопросы к контрольной работе 23-27.
10	23. Перечислите виды оргтехники, используемой в делопроизводстве. 24. Дайте определение понятия «Электронный офис». 25. Перечислите сходства и различия бумажного документооборота и электронного документооборота. 26. Назовите преимущества электронного документооборота. 27. Перечислите этапы контроля исполнения документа.
11	Вопросы к контрольной работе 28-30.
12	28. Назовите этап работы с документами, предшествующий регистрации внутреннего документа. 29. Назовите допустимые форматы и размеры шрифтов для создания электронного документа. 30. Назовите информационные технологии, которые используются для упрощения систематизации документов.

Задания для оценки умений.

№	Задания
1	Перечислить виды входящей документации, не подлежащей регистрации.
2	Какими нормативными документами регламентируется регистрация внутренних приказов по организации? Может ли номер приказа ставиться по дате, например № 30/08?
3	В адрес организации поступило письмо-запрос из другой организации. Руководителем организации наложена резолюция по исполнению указанного документа. Перечислите порядок действий службы делопроизводства после наложения на документ резолюции руководителя.
4	Какие графы регистрационно-контрольной карточки подлежат заполнению после передачи документа на исполнение.
5	Перечислить основные задачи контроля исполнения документов.
6	Каким образом осуществляется организация контроля исполнения документов?

7	Оформить журнал учёта входящих документов: номер документа 171/1-3; срок исполнения 27.12 2007; исполнитель Сергеев; дата документа 18.12.2007; исходящий № 1-2/82; автор-отправитель ЗАО «Эра»; краткое содержание (заголовок) дата поступления документа 21.12.2007 о сокращении поставок ТНТ 22.12.2007; подпись исполнителя Сергеев.
8	Оформить журнал учёта исходящих документов: № 152 , 153; исполнитель Разин;, дата документа 21.12.2007, краткое содержание о предоплате по контракту № 88/117 22.12.2007; адресат (кому) ЗАО «Пилот» ; № дела 4-7.
9	Оформить журнал учёта внутренних документов: № документа 88; дата документа 08.01.2007; кто подписал Иванов; краткое содержание об изменении штатного расписания; отметка об исполнении Сидоров.
10	Составьте и оформите регистрационную карточку: получение документа индекс 01-07/937; дата 06.08.2007; адресат акционерное общество «МОНИМО»; вид документа письмо; резолюция Сапову В.В., Румянцеву С.Ю. – Ваши предложения. 07.08.2007 Серебряников; передача на исполнение.
11	Составить письмо- ответ генеральному директору ООО «Очаг» С. А. Туманову о том ,что предприятие не может выступать покупателем, дата 12.05.2007, № 04/32, директор И.П. Чудов. Недостающие реквизиты оформить самостоятельно.
12	Перечислить должностные обязанности секретаря организации, за неисполнение которых он несет ответственность.

7. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

а) основная литература:

1. Корнеев, И. К. Документационное обеспечение управления : учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. К. Корнеев, А. В. Пшенко, В. А. Машурцев. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 438 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16002-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/563193

2. Кузнецов, И. Н. Документационное обеспечение управления персоналом : учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. Н. Кузнецов. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 397 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09155-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/562296

3. Доронина, Л. А. Документационное обеспечение управления : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Л. А. Доронина, В. С. Иритикова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 270 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16017-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/563264

б) дополнительная литература:

1. Казакевич, Т. А. Документационное обеспечение управления : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т. А. Казакевич, А. И. Ткалич. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 177 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-06291-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/562452

2. Документоведение : учебник и практикум для среднего профессионального образования / под редакцией Л. А. Дорониной. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 336 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-19113-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/560925

3. Колышкина, Т. Б. Деловая культура : учебник для среднего профессионального образования / Т. Б. Колышкина, И. В. Шустина. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 145 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15388-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/562343

8. ПЕРЕЧЕНЬ КОМПЛЕКТОВ ЛИЦЕНЗИОННОГО И СВОБОДНО РАСПРОСТРАНЯЕМОГО ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ, ИСПОЛЬЗУЕМОГО ПРИ ИЗУЧЕНИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

При изучении учебной дисциплины (в том числе в интерактивной форме) предполагается применение современных информационных технологий. Комплект программного обеспечения для их использования включает в себя: пакеты офисного программного обеспечения Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint), или свободно распространяемое программное обеспечение OpenOffice; веб-браузер (Google Chrome, Mozilla, Microsoft Edge др.); электронные библиотечные системы IPR Smart и ЮРАЙТ; систему размещения в сети «Интернет» и проверки на наличие заимствований курсовых, научных и выпускных квалификационных работ «Антиплагиат.ВУЗ».

Для доступа к учебному плану и результатам освоения дисциплины, формирования Портфолио обучающегося используется Личный кабинет студента (он-лайн доступ через сеть Интернет https://portal.rosnou.ru). Для обеспечения доступа обучающихся во внеучебное время к электронным образовательным ресурсам учебной дисциплины, а также для студентов, обучающихся с применением дистанционных образовательных технологий, используется портал электронного обучения на базе СДО Moodle (он-лайн доступ через сеть Интернет https://e-edu.rosnou.ru).

9. ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

http://pravo.gov.ru/ Официальный интернет-портал правовой информации
http://kremlin.ru/ Официальный сайт Президента РФ
http://government.ru/ Официаьный сайт Правительства РФ
https://minfin.gov.ru/ Официальный сайт Министерства финансов РФ
https://ach.gov.ru/ Официальный сайт Счётной палаты РФ

10. ОБУЧЕНИЕ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Изучение учебной дисциплины обучающимися инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья осуществляется в соответствии с Приказом Министерства просвещения РФ от 31 марта 2025 г. № 253 «Об утверждении Порядка обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере общего, среднего профессионального образования и соответствующего дополнительного профессионального образования, профессионального обучения, дополнительного образования детей и взрослых, организации отдыха и оздоровления детей, а также оказания им при этом необходимой помощи», Положением АНО ВО «РосНОУ» Об организации обучения студентов – инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, Положением о Центре инклюзивного образования и психологической помощи АНО ВО «Российский новый университет».

Лица с ограниченными возможностями здоровья и инвалиды обеспечиваются электронными образовательными ресурсами, адаптированными к состоянию их здоровья.

Предоставление специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования, подбор и разработка учебных материалов для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья производится преподавателями с учетом индивидуальных психофизиологических особенностей обучающихся и специфики приема-передачи учебной информации на основании просьбы, выраженной в письменной форме.

С обучающимися по индивидуальному плану или индивидуальному графику проводятся индивидуальные занятия и консультации.

11. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

Реализация программы дисциплины "Электронное делопроизводство и документооборот" требует наличия учебной аудитории для проведения занятий лекционного типа; занятий практического типа; для текущего контроля и промежуточной аттестации, оснащенной компьютером с подключением к сети интернет, проектором, экраном и классной доской.

Занятия с инвалидами по зрению, слуху, с нарушениями опорно-двигательного аппарата проводятся в специально оборудованных аудиториях по их просьбе, выраженной в письменной форме.

Автор (составитель) преподаватель Евтушенко Ирина Владимировна

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ НОВЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(АНО ВО «РосНОУ»)

Колледж АНО ВО "Российский новый университет"

Предметно-цикловая комиссия делопроизводства

Рабочая программа учебной дисциплины

Систематизация и организация оперативного хранения документов, и подготовка дел для передачи в архив

Код и направление профессии 46.01.03 ДЕЛОПРОИЗВОДИТЕЛЬ

Москва
2025

1. НАИМЕНОВАНИЕ И ЦЕЛЬ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Учебная дисциплина "Систематизация и организация оперативного хранения документов и подготовка дел для передачи в архив" изучается обучающимися, осваивающими образовательную программу Делопроизводитель в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по профессии 46.01.03 ДЕЛОПРОИЗВОДИТЕЛЬ, утверждённым Приказом Минобрнауки России от 14.11.2023 г. № 857.

Цели освоения дисциплины "Систематизация и организация оперативного хранения документов и подготовка дел для передачи в архив" направлены на формирование компетенций, необходимых для выполнения таких видов деятельности как: документирование управленческой деятельности и организация работы с документами, организация текущего хранения документов и подготовка дел для передачи в архив. С целью овладения указанными видами деятельности и соответствующими компетенциями обучающийся в ходе освоения дисциплины должен:

знать:

- виды документов, используемые в деятельности организаций и органов власти, функции документов, правила их составления и оформления;
- нормативно-правовые акты, государственные стандарты, определяющие требования к оформлению документов;
- системы систематизации документов;
- правила формирования и оформления дел для передачи в архив;
- сроки хранения документов;

уметь:

- осуществлять экспертизу ценности документов;
- готовить и передавать документальные материалы на хранение в архив;
- систематизировать и хранить документы текущего архива;
- проверять правильность оформления документов;

иметь практические навыки:

- подготовки документов для передачи в архив;
- составления и оформления документов экспертной комиссии;
- оформления дел постоянного, долговременного сроков хранения.

Изучение дисциплины "Систематизация и организация оперативного хранения документов и подготовка дел для передачи в архив"" направлено на подготовку обучающихся к выполнению трудовых действий обобщенной трудовой функции Документационное обеспечение деятельности организации, определенных профессиональным стандартом "Специалист по организационному и документационному обеспечению управления организацией" в сфере "Административно-управленческая и офисная деятельность".

Развитие у обучающихся навыков командной работы, межличностной коммуникации, принятия решений, лидерских качеств обеспечивается чтением лекций, проведением занятий с применением активных методов обучения, содержание которых разработано с учетом региональных особенностей профессиональной деятельности выпускников и потребностей работодателей.

2. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ, СООТНЕСЕННЫЕ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

В результате освоения дисциплины обучающийся по программе программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих среднего профессионального образования должен:

- ***Осуществлять разработку и ведение номенклатуры дел структурного подразделения. (ПК 2.1.)***

Знать:

- нормативные правовые акты, нормативно-методические документы, государственные стандарты, определяющие порядок документационного обеспечения управления;
- виды номенклатур, общие требования к номенклатуре, методику ее составления и оформления;
- правила согласования номенклатуры дел с ведомственными архивами и экспертной комиссией.

Уметь:

- разрабатывать номенклатуру дел структурного подразделения;
- формулировать заголовки дел и определять сроки их хранения.

- Формировать дела в соответствии с номенклатурой дел и правилами формирования дел. (ПК 2.2.)

Знать:

- нормативные правовые акты, нормативно-методические документы, государственные стандарты, определяющие порядок документационного обеспечения управления;
- порядок формирования и оформления дел;
- специфику формирования отдельных категорий дел.

Уметь:

- организовывать работу по формированию дел в соответствии с утвержденной номенклатурой дел организации;
- формировать документы в дела с учетом их специфики;
- систематизировать документы внутри дела.

- Осуществлять текущее хранение, учет и использование дел (документов). (ПК 2.3.)

Знать:

- правила хранения дел, в том числе с документами ограниченного доступа;
- правила выдачи и использования документов из сформированных дел;
- порядок выдачи документов для использования работникам организации;
- порядок предоставления документов по запросам внешних организаций.

Уметь:

- организовывать хранение документов в процессе их исполнения и текущее хранение исполненных документов;
- организовывать работу по учету, хранению и передаче в соответствующие структурные подразделения документов текущего делопроизводства;
- применять информационно-коммуникационные технологии при работе с документами.

- Осуществлять экспертизу ценности документов, вести отбор документов на хранение и уничтожение, документировать работу экспертной комиссии. (ПК 2.4.)

Знать:

- нормативные правовые акты, нормативно-методические документы, государственные стандарты, определяющие порядок документационного обеспечения управления;
- критерии разделения документов на группы в соответствии с ценностью информации, содержащейся в них;
- порядок использования типовых или ведомственных перечней.

Уметь:

- осуществлять экспертизу ценности документов;
- оформлять документы экспертной комиссии.

- Оформлять дела постоянного и долговременного сроков хранения для передачи в архив организации. (ПК 2.5.)

Знать:

- нормативные правовые акты, нормативно-методические документы, государственные стандарты, определяющие порядок оформления и передачи дел в архив организации;
- правила технической обработки и полного оформления дел постоянного и временного хранения;
- правила передачи дел в архив организации.

Уметь:

- готовить и передавать документальные материалы на хранение в архив.

- Составлять описи дел постоянного и долговременного сроков хранения. (ПК 2.6.)

Знать:

- правила составления описи дел постоянного и временного хранения в соответствии с нормативно-методическими документами.

Уметь:

- составлять и оформлять описи дел постоянного и долговременного сроков хранения;
- использовать номенклатуру дел при составлении описей дел.

3. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ С УКАЗАНИЕМ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ, ВЫДЕЛЕННЫХ НА КОНТАКТНУЮ РАБОТУ

ОБУЧАЮЩИХСЯ С ПРЕПОДАВАТЕЛЕМ (ПО ВИДАМ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ) И НА САМОСТОЯТЕЛЬНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетных единицы (99 час.).

Вид учебной работы	**Объём часов**
Максимальная учебная нагрузка (всего)	99
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	92
в том числе:	
Лекционные занятия (Лек)	30
Практические занятия (Пр)	60
Часы на контрольные работы (КоР)	0,3
Текущие консультации (ТКонс)	1,7
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	7
Внеаудиторная самостоятельная работа	

Распределение учебного времени по темам и видам учебных занятий
очная форма обучения

№	Наименование разделов, тем учебных занятий	Всего часов	Контактная работа с преподавателем					Сам. раб.	Формируемые результаты обучения
			Всего	Л	Пр	КоР	Тконс		
Архивное право и архивное законодательство.									
1.	Архивное право и основные нормативно-правовые акты в архивном деле.	6	6	4	2				
Экспертиза ценности и учет хранения архивных документов.									
2.	Экспертиза ценности документов.	15	14	6	8			1	
3.	Взаимосвязь архивного законодательства с нормативными актами смежных отраслей, Уголовным и Гражданским кодексами Российской Федерации.	17	16	4	12			1	
4.	Управление архивным делом.	17	16	6	10			1	
Учет архивных документов как основа обеспечения сохранности архивного фонда Российской Федерации.									
5.	Учет и порядок хранения архивных документов.	22	20	4	16			2	
6.	Подготовка документов к последующему хранению и использованию.	18	18	6	12				
Промежуточная аттестация									
7.	Промежуточная аттестация (Обязательная контрольная работа).	4	2			0,3	1,7	2	

4. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ, СТРУКТУРИРОВАННОЕ ПО ТЕМАМ (РАЗДЕЛАМ)

Тема 1. Архивное право и основные нормативно-правовые акты в архивном деле.

Понятие об архивном праве и архивном законодательстве. Задачи нормативно-правовых основ архивного дела. Современные законодательные акты по архивному делу (федеральные). Федеральный закон «Об архивном деле в Российской Федерации» и вопросы развития архивного дела. Основные положения Федерального закона «Об архивном деле в Российской Федерации».

Тема 2. Экспертиза ценности документов.

Задачи экспертизы ценности документов. Критерии экспертизы ценности документов. Особенности проведения экспертизы ценности документов. Правила оформления результатов экспертизы.

Тема 3. Взаимосвязь архивного законодательства с нормативными актами смежных отраслей, Уголовным и Гражданским кодексами Российской Федерации.

Взаимосвязь архивного законодательства с нормативными актами смежных отраслей. Взаимосвязь архивного законодательства с Уголовным и Гражданским кодексами Российской Федерации. Процессуальное законодательство России и особенности практической деятельности архивов страны.

Тема 4. Управление архивным делом.

Органы управления архивным делом и их функции. Основные нормативно-правовые акты, регулирующие вопросы управления архивным делом. Указ Президента РФ от 22.06.2016 N 293 (ред. от 15.05.2025) "Вопросы Федерального архивного агентства" (вместе с "Положением о Федеральном архивном агентстве"). Федеральный закон от 27 июля 2006 г.; ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации». Приказ Федерального архивного агентства от 11 апреля 2018 года № 42 "Об утверждении примерного положения об архиве организации"

Тема 5. Учет и порядок хранения архивных документов.

Учет архивных документов. Централизованный государственный учет документов Архивного фонда Российской Федерации. Учет фонда. Единица хранения архивных документов. Единица учета архивных документов. Учетные документы архива. Карточка (архивного) фонда (фондовая карточка). Список (архивных) фондов. Лист (архивного) фонда. Внутренняя опись документов дела. Проверка наличия (состояния) дел.

Тема 6. Подготовка документов к последующему хранению и использованию.

Основные понятия архивного хранения. Правила оформления обложки дел. Правила подготовки дел к архивному хранению. Значение и ценность документов. Этапы передачи документов и дел на архивное хранение. Правила хранения архивных документов. Журналы учета поступления и выбытия дел, списки фондов, описи дел, журналы движения фондов, журналы учета переданных в другие архивы документов, журналы учета выделенных к уничтожению документов, журналы учета использования документов архива. Использование оборудования для подготовки дел к хранению. . Порядок хранения дел на предприятии. Условия хранения дел на предприятии. Правила подготовки дел для передачи на хранение в архивы различных уровней. Порядок подготовки дел для передачи на хранение в архив.

Тема 7. Промежуточная аттестация (Обязательная контрольная работа).

1. Дать определение номенклатуры дел.
2. Назовите виды номенклатуры дел.
3. Назовите схемы построения номенклатуры дел, которые используются в организациях, от чего зависит их выбор.
4. Укажите, в какой последовательности располагаются заголовки дел в номенклатуре.
5. Назовите элементы, из которых состоит заголовок дела.
6. Перечислите основные правила формирования документов различных категорий.

7. Назовите основные принципы систематизации документов внутри дела.
8. Перечислите особенности оформления дел по личному составу.
9. Дайте определение понятие «ценность документа», «экспертиза ценности».
10. Перечислите основные этапы экспертизы ценности документов.
11. Назовите органы, входящие в систему экспертных органов.
12. Перечислите основные задачи экспертной комиссии.
13. Охарактеризуйте принципы экспертизы ценности документов.
14. Дайте определение понятию «дело». Как происходит его формирование.
15. Назовите виды папок, которые используются при организации оперативного хранения документов.
16. Укажите, что представляют собой перечни документов с указанием сроков хранения. 17. Назовите действующие перечни документов с указанием сроков хранения.
18. Перечислите основные отличия типового и ведомственного перечней.
19. Укажите, какой вспомогательный аппарат характерен для перечней документов с указанием сроков хранения.
20. Назовите сроки хранения дел, подлежащих передаче в архив организации.
21. Укажите, что предусматривает полное оформление дела при подготовке его к передаче на хранение в архив организации.
22. Укажите особенности подшивки документов постоянного срока хранения в твердую обложку. Всегда ли дела переплетаются.
23. Перечислите правила хранения особо ценных документов.
24. Назовите основные цели полного оформления дел при их подготовке к передаче на хранение в архив организации.
25. Перечислите основные виды архивов.
26. Назовите состав документов Архивного фонда Российской Федерации.
27. Назовите структуру Государственной архивной службы.
28. Перечислите виды архивных фондов организации.
29. Укажите формы собственности на документы в России.
30. Перечислите виды архивных документов, относящихся к личной собственности.

Планы практических занятий

Тема 1. Архивное право и основные нормативно-правовые акты в архивном деле.. .
Время - 2 час.
Основные вопросы:
См. в Приложении "Задания для практических работ".

Тема 2. Экспертиза ценности документов.. .
Время - 8 час.
Основные вопросы:
См. в Приложении "Задания для практических работ".

Тема 3. Взаимосвязь архивного законодательства с нормативными актами смежных отраслей, Уголовным и Гражданским кодексами Российской Федерации.
. .
Время - 12 час.
Основные вопросы:
См. в Приложении "Задания для практических работ"

Тема 4. Управление архивным делом.. .
Время - 10 час.
Основные вопросы:
См. в Приложении "Задания для практических работ"

Тема 5. Учет и порядок хранения архивных документов. . .
Время - 16 час.
Основные вопросы:
См. в Приложении "Задания для практических работ"

Тема 6. Подготовка документов к последующему хранению и использованию.. .
Время - 12 час.
Основные вопросы:
См. в Приложении "Задания для практических работ"

5. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

5.1.1. Методические указания:

Методические рекомендации по выполнению заданий для самостоятельной работы обучающимся.

1. Задания для повторения и углубления приобретаемых знаний.

Цель: Систематизация и закрепление полученных теоретических знаний; самостоятельное овладение обучающимся новой учебной информацией, расширения его представлений в области организации оперативного хранения документов и подготовки дел для передачи в архив; развитие познавательных способностей и активности обучающихся, ответственности и организованности.

Задача: Основываясь на знаниях, полученных в ходе лекционных и практических занятий, ответить на поставленные вопросы по каждой компетенции, раскрыть основное содержание и суть заданий на оценку знаний.

2. Задания, направленные на формирование профессиональных умений.

Цель: «Погружение» обучающихся в самостоятельную профессиональную деятельность в период обучения в колледже, с целью практического восприятия ими атмосферы будущей профессии, формированию умений самостоятельно составлять и оформлять отдельные виды документов, необходимых, в том числе для принятия управленческих решений, формирования коммуникативных навыков работы с документами.

Задачи: Основываясь на знаниях, полученных в ходе лекционных и практических занятий, используя конспекты лекций, справочно-правовые системы "Консультант +" и "Гарант" в части видов нормативно-правовых актов, регламентирующих требования к оформлению документов, а также правила оформления документов и сроки их хранения:.

- Выполнить задания на формирование профессиональных умений, предложенные по каждой компетенции.
- Таблицы, схемы и документы должны быть оформлены самостоятельно в формате Word.

3. Задания для повторения и углубления приобретаемых знаний и задания, направленные на формирование профессиональных умений представляются обучающимися преподавателю в печатном виде в течение семестра по мере их выполнения, но до проведения промежуточной аттестации по дисциплине.

Критерии оценки выполнения заданий для самостоятельной работы:

- оценка – 5 («отлично) ставится обучающимся, при наличии у студента глубоких, исчерпывающих знаний, грамотном и логически стройном построении письменного ответа, правильного выполнения задания.
- оценка – 4 («хорошо») ставится обучающимся, при наличии твердых и достаточно полных

знаний, логически стройном построении письменного ответа правильного выполнения задания с небольшими неточностями и коррекцией действий преподавателем, при незначительных ошибках в изложении материала.

- оценка - 3 («удовлетворительно») ставится обучающимся, обладающим необходимыми знаниями, но допустившими неточности в определении понятий, в применении знаний для решения практических заданий, не умеющим обосновывать свои суждения.

- оценка - 2 («неудовлетворительно») ставится обучающимся, имеющим разрозненные и бессистемные знания, не может применять знания и использовать дополнительные источники для решения практических задач или отказ от выполнения заданий.

5.1.2. Задания для повторения и углубления приобретаемых знаний.

№	Задания
1	Назовите основные принципы организации работы архивов в Российской Федерации.
2	Перечислите основные источники комплектования государственных архивов.
3	Перечислите этапы формирования дел.
4	Назовите срок действия номенклатуры дел, и в каких случаях она подлежит пересоставлению.
5	Перечислите элементы организации текущего хранения, учета и использования дел.
6	Укажите, что подразумевает организация текущего хранения документов.
7	Назовите основные задачи экспертизы ценности документов.
8	Регламентируйте порядок проведения экспертизы ценности документов.
9	Укажите, в чем заключается алфавитный принцип при формировании документов в дело.
10	Укажите максимальный объем дела.
11	Перечислите основные правила использования архивных документов.
12	Сформулируйте цель и назначение описи дел.

5.2. Задания, направленные на формирование профессиональных умений.

№	Задания
13	Составьте письмо-запрос в архив для получения информации о подтверждении трудового стажа с целью получения пенсии. Исходные данные возьмите самостоятельно.
14	Составьте акт о выдаче дел во временное пользование. ТЕКСТ Задания Государственное казенное учреждение «Архив» выдал Министру сельского хозяйства Саратовской области Седову А.И. почвенные карты, материалы сделок аренды земельных участков Саратовской области для разработки дополнений к Закону о земле и Земельного кадастра.
15	Составьте лист-заверитель дела. ТЕКСТ Задания В деле подшито (вложено) и пронумеровано 227 (двести двадцать семь) листов, отсутствуют литерные листы и пропущенные номера. Внутренняя опись на 4 листах. Имеются физические повреждения (разрывы, склейки) – лист - 21, лист - 27, вложена копия взамен утраченного подлинника (акт об утрате от 02.09.2007) лист – 201.
16	Оформите обложку дела временного (свыше 10 лет) хранения. ТЕКСТ Задания Общество с ограниченной ответственностью «Лотос». Отдел кадров. Приказы руководителя организации по личному составу (о приёме, увольнении, переводе) с №1к по 147. Крайние даты дела: 14 января по 30 июня 2008 года. Количество листов в деле – 243.

17	Составить номенклатуру дел отдела кадров ООО "Стройфарфор", индекс дела согласно штатному расписанию начинается с 02-, используя перечень документов: - Штатные расстановки (штатно-списочный состав работников) - срок хранения 50 лет; - Правила внутреннего трудового распорядка организации, служебный распорядок - срок хранения 1 год; - Должностные инструкции работников - срок хранения 50 лет; - Трудовые договоры, дополнительные соглашения, служебные контракты, соглашения об их изменении, расторжении - срок хранения 50 лет; - Сведения, представляемые в Пенсионный фонд Российской Федерации для индивидуального (персонифицированного) учета - срок хранения 5 лет.
18	Определить сроки хранения отдельных видов документов с указанием нормы законодательства: - Документы о выплате пособий, оплате листков нетрудоспособности, материальной помощи; - Служебные записки, справки работников структурных подразделений; - Переписка по вопросам делопроизводства и архивного дела; - Договоры банковского счета; - Лицевые карточки, счета работников.
19	Начертите схему Обеспечения сохранности документов.
20	Оформить архивную справку о трудовом стаже Архивная справка о трудовом стаже за 1978-1979гг выдана архивным отделом администрации г.Магнитогорска Семёновой Нине Васильевне, 1960 года рождения, проживающей по адресу: ул. Первомайская, д. 18, кв. 34. Семёнова Н.В. работала в столовой № 6 Магнитогорского производственного объединения общественного питания. Основание: ф. 498, оп. 4, д. 19, л. 16, д. 24, л. 68. Справка оформлена на бланке архива и подписана начальником архивного отдела В.П.Иконниковой и специалистом Ю.А.Сошиной.
21	Оформите обложку дела для протоколов общих собраний акционеров с указанием срока хранения: АО <<УралСиб>>Служба документационного обеспечения управления Дело № 01-08 2011 г. На 200 л. Срок хранения лет.
22	Оформите обложку дела личных карточек работников с указанием срока хранения: АО <<Техпласт>>Служба персонала Дело № 03-03 2010 г. На 200 л. Срок хранения лет
23	Оформите внутреннюю опись личного дела Кукушкина П.Р., включите в опись анкету без номера, копию диплома об образовании, заявление о приеме на работу и копию приказа о приеме на работу. Подписал опись инспектор отдела кадров. Недостающие реквизиты или элементы реквизитов допишите самостоятельно.
24	Составьте опись документов дела постоянного хранения. Во внутреннюю опись документов дела постоянного хранения (Приказы по основной деятельности) включите заголовки документов, данные в тексте задания. ТЕКСТ Задания Приказ о назначении ответственного лица за обеспечение пожарной безопасности в помещениях ООО «Перспектива». Приказ о наделении правом подписи. Приказ о назначении ответственного за ведение, хранение, учёт и выдачу трудовых книжек и вкладышей к ним. Приказ о предоставлении права подписи кадровых документов.

6. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

6.1. Средства оценивания в ходе текущего контроля:

Перечень знаний, осваиваемых в рамках учебной дисциплины

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
- нормативные правовые акты, нормативно-методические документы, государственные стандарты, определяющие порядок документационного обеспечения управления; - виды номенклатур, общие требования к номенклатуре, методику ее составления и оформления; - правила согласования номенклатуры дел с ведомственными архивами и экспертной комиссией. - разрабатывать номенклатуру дел структурного подразделения; - формулировать заголовки дел и определять сроки их хранения.	-- знание и понимание материала; - грамотное использование терминологии в ходе устных и письменных ответов. - грамотное использование терминологии в ходе устных и письменных ответов; - коммуникативные навыки.	- выполнение заданий в ходе практических занятий; - устные опросы в ходе аудиторных занятий на знание категорий учебной дисциплины; - выполнение заданий, рекомендованных для самостоятельной работы. - выполнение заданий в ходе практических занятий; - устные опросы в ходе аудиторных занятий на знание категорий учебной дисциплины; - выполнение заданий, рекомендованных для самостоятельной работы.

- нормативные правовые акты, нормативно-методические документы, государственные стандарты, определяющие порядок документационного обеспечения управления; - порядок формирования и оформления дел; - специфику формирования отдельных категорий дел. - организовывать работу по формированию дел в соответствии с утвержденной номенклатурой дел организации; - формировать документы в дела с учетом их специфики; - систематизировать документы внутри дела.		

- правила хранения дел, в том числе с документами ограниченного доступа; - правила выдачи и использования документов из сформированных дел; - порядок выдачи документов для использования работникам организации; - порядок предоставления документов по запросам внешних организаций. - организовывать хранение документов в процессе их исполнения и текущее хранение исполненных документов; - организовывать работу по учету, хранению и передаче в соответствующие структурные подразделения документов текущего делопроизводства; - применять информационно-коммуникационные технологии при работе с документами.		

- нормативные правовые акты, нормативно-методические документы, государственные стандарты, определяющие порядок документационного обеспечения управления; - критерии разделения документов на группы в соответствии с ценностью информации, содержащейся в них; - порядок использования типовых или ведомственных перечней. - осуществлять экспертизу ценности документов; - оформлять документы экспертной комиссии.		
- нормативные правовые акты, нормативно-методические документы, государственные стандарты, определяющие порядок оформления и передачи дел в архив организации; - правила технической обработки и полного оформления дел постоянного и временного хранения; - правила передачи дел в архив организации. - готовить и передавать документальные материалы на хранение в архив.		

- правила составления описи дел постоянного и временного хранения в соответствии с нормативно-методическими документами. - составлять и оформлять описи дел постоянного и долговременного сроков хранения; - использовать номенклатуру дел при составлении описей дел.		

6.2. ФОС для текущего контроля:

№	ФОС текущего контроля
1	См. в Приложении "Задания для текущего контроля"

6.3 ФОС для промежуточной аттестации:

Задания для оценки знаний.

№	Задания
1	Вопросы к контрольной работе 1-4
2	1. Дать определение номенклатуры дел. 2. Назовите виды номенклатуры дел. 3. Назовите схемы построения номенклатуры дел, которые используются в организациях, от чего зависит их выбор. 4. Укажите, в какой последовательности располагаются заголовки дел в номенклатуре.
3	Вопросы к контрольной работе 5-6, 13-14.
4	5. Назовите элементы, из которых состоит заголовок дела. 6. Перечислите основные правила формирования документов различных категорий. 13. Охарактеризуйте принципы экспертизы ценности документов. 14. Дайте определение понятию «дело». Как происходит его формирование.
5	Вопросы к контрольной работе 15-18.
6	15. Назовите виды папок, которые используются при организации оперативного хранения документов. 16. Укажите, что представляют собой перечни документов с указанием сроков хранения. 17. Назовите действующие перечни документов с указанием сроков хранения. 18. Перечислите основные отличия типового и ведомственного перечней.
7	Вопросы к контрольной работе 7-12.
8	7. Назовите основные принципы систематизации документов внутри дела. 8. Перечислите особенности оформления дел по личному составу. 9. Дайте определение понятие «ценность документа», «экспертиза ценности». 10. Перечислите основные этапы экспертизы ценности документов. 11. Назовите органы, входящие в систему экспертных органов. 12. Перечислите основные задачи экспертной комиссии.
9	Вопросы к контрольной работе 19-23.

10	19. Укажите, какой вспомогательный аппарат характерен для перечней документов с указанием сроков хранения. 20. Назовите сроки хранения дел, подлежащих передаче в архив организации. 21. Укажите, что предусматривает полное оформление дела при подготовке его к передаче на хранение в архив организации. 22. Укажите особенности подшивки документов постоянного срока хранения в твердую обложку. Всегда ли дела переплетаются. 23. Перечислите правила хранения особо ценных документов.
11	Вопросы к контрольной работе 24-30.
12	24. Назовите основные цели полного оформления дел при их подготовке к передаче на хранение в архив организации. 25. Перечислите основные виды архивов. 26. Назовите состав документов Архивного фонда Российской Федерации. 27. Назовите структуру Государственной архивной службы. 28. Перечислите виды архивных фондов организации. 29. Укажите формы собственности на документы в России. 30. Перечислите виды архивных документов, относящихся к личной собственности.

Задания для оценки умений.

№	Задания
1	Численный состав работников ООО «Сириус» - 15 человек. В структуре общества образовано три функциональных подразде-ления: секретариат, за которым закреплены функции по документационному обеспечению управления и кадровой деятельности; бухгалтерия и юридический отдел. Остальные работники входят в состав групп, сформированных в соответствии с направлениями основной деятельности предприя-тия, например группа по рекламе, группа по подготовке техниче-ской документации, группа экспертов и др. Группы не являются структурными подразделениями и не закреплены утвержденным штатным расписанием. Какую классификационную схему номенклатуры дел следует рекомендовать для данного общества?
2	В течение года у предприятия появились новые направ-ления его деятельности и новые партнеры. Как следствие этого, появилось значительное количество новых документов, которые не были предусмотрены действующей номенклатурой дел. Руководитель предприятия своим приказом обязал службу ДОУ внести изменения в номенклатуру дел. В итоге это свелось к составлению в середине года новой номенклатуры дел, которую заново утвердил руководитель предприятия. Насколько правомерны действия, предпринятые руководством и службой ДОУ предприятия? Была ли в данном случае необходимость переработки номен-клатуры дел, и какие требования составления номенклатуры дел следует учитывать, чтобы избегать подобных ситуаций?
3	Для удобства работы каждый специалист, работающий в ООО «Сфера», заводит себе папки, куда в течение определенного периода вкладывает соответствующие документы. На обложках записываются фамилия и инициалы исполнителя, а также те или иные направления его деятельности, например: Иванов П.Р. Изготовление и установка рекламных щитов. Таким образом, в папке накапливаются различные докумен-ты, касающиеся решения данного вопроса: письма-предложения, письма-рекламации, ответные письма различных организаций и предприятий, договоры, акты и др. Когда документов становится слишком много, заводится вторая папка с аналогичной записью на обложке с добавлением ее номера, например: Иванов П.Р. Изготовление и установка рекламных щитов. № 2. В конце года папки с документами передают секретарю, ко-торый помещает их в общий шкаф, в отделения, где хранятся до-кументы определенных специалистов. Состав и количество до-кументов в каждой папке никем не учитываются. Как можно охарактеризовать систему формирования дел и опе-ративного хранения документов в обществе? Каким образом она должна быть организована, чтобы можно было легко находить нужные документы и исключить возможность их потери?

4	В службе ДОУ организации при формировании дел придер-живаются мнения, что в одно дело нельзя помещать документы с разными сроками хранения. В соответствии с этим в одну пап-ку помещают разные виды документов с одинаковыми сроками. Чтобы облегчить поиск нужных документов, в папку подшивают картонные разделители, на которые заносят название видов и раз-новидностей документов. Эти же названия переносят на обложку дела. Когда количество листов в деле достигает 300-350, заводят его второй том. Какие нарушения существующих правил формирования дел допущены в данной организации? Почему такой порядок форми-рования может сильно затруднить поиск документов?
5	Составьте опись дел по личному составу (невостребованные подлинные личные документы). В опись дел по личному составу включите заголовки документов, данные в тексте задания. ТЕКСТ Задания Трудовая книжка Бочкина Юрия Николаевича. То же Вишняковой Тамары Сергеевны. То же Зверева Алексея Павловича. То же Кузнецовой Ольги Анатольевны. Диплом об окончании высшего учебного заведения Жукова Юрия Николаевича.
6	Составьте внутреннюю опись документов личного дела работника. Во внутреннюю опись документов личного дела включите заголовки документов, данные в тексте задания. ТЕКСТ Задания Трудовой договор. Копия заявления о приёме на работу. Копия приказа о приёме на работу. Копия пенсионного страхового свидетельства. Копия диплома о среднем профессиональном образовании. Копия свидетельства о заключении брака. Личный листок по учёту кадров. Дополнение к личному листку. Аттестационный лист. Заявление о переводе на другую должность. Копия приказа о переводе на другую должность. Дополнительное соглашение к трудовому договору.
7	При проведении экспертизы ценности документов в дело-производстве организации эксперты обращали внимание на сле-дующее: а) значимость управленческих функций, для реализации кото-рых использовались документы; б) в какой период появились или были использованы докумен-ты (создание организации, ее реорганизация, выполнение особых заданий и т. п.), их значение для организации; в) отражают документы основную деятельность организации или реализацию одной конкретной задачи и поэтому могут ис-пользоваться в справочных целях; г) что собой представляет документ: оригинал, дублетный эк-земпляр или копия; д) повторяется ли информация в других документах. Если пов-торяется, то в каких формах и объемах; е) правильность оформления документов; ж) реквизиты, удостоверяющие документы. По каким критериям в данном случае проводилась оценка до-кументов?
8	Составить протокол заседания экспертной комиссии ООО "Олимп" о проведении экспертизы ценности документов организации за период с 11.02.2022 по 11.07.2022. Реквизиты документа оформить самостоятельно.
9	Оформите обложку дела временного (свыше 10 лет) хранения. ТЕКСТ Задания Общество с ограниченной ответственностью «Лотос». Отдел кадров. Приказы руководителя организации по личному составу (о приёме, увольнении, переводе) с №1к по 147. Крайние даты дела: 14 января по 30 июня 2008 года. Количество листов в деле – 243.
10	Оформите обложку личного дела работника. ТЕКСТ Задания Закрытое акционерное общество «Метеорит». Отдел кадров. Меньшиков Сергей Николаевич. Дата заведения личного дела – 15 сентября 1999 года. Дата окончания – 17 сентября 2009 года. Хранить 50 лет.

11	Составьте опись документов дела постоянного хранения. Во внутреннюю опись документов дела постоянного хранения (Приказы по основной деятельности) включите заголовки документов, данные в тексте задания. ТЕКСТ Задания Приказ о назначении ответственного лица за обеспечение пожарной безопасности в помещениях ООО «Перспектива». Приказ о наделении правом подписи. Приказ о назначении ответственного за ведение, хранение, учёт и выдачу трудовых книжек и вкладышей к ним. Приказ о предоставлении права подписи кадровых документов.
12	Составьте внутреннюю опись документов личного дела работника. Во внутреннюю опись документов личного дела включите заголовки документов, данные в тексте задания. ТЕКСТ Задания Трудовой договор. Копия заявления о приёме на работу. Копия приказа о приёме на работу. Копия пенсионного страхового свидетельства. Копия диплома о среднем профессиональном образовании. Копия свидетельства о заключении брака. Личный листок по учёту кадров. Дополнение к личному листку. Аттестационный лист. Заявление о переводе на другую должность. Копия приказа о переводе на другую должность. Дополнительное соглашение к трудовому договору.

7. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

а) основная литература:

1. Баринова, Е. Б. Электронный архив : учебник для среднего профессионального образования / Е. Б. Баринова. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 166 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-17004-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/568565

2. Хорхордина, Т. И. Архивное дело: история архивов в России : учебник для среднего профессионального образования / Т. И. Хорхордина. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 626 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-19682-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/580822

3. Доронина, Л. А. Документационное обеспечение управления : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Л. А. Доронина, В. С. Иритикова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 270 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16017-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/563264

б) дополнительная литература:

1. Раскин, Д. И. Методика и практика архивоведения : учебник для среднего профессионального образования / Д. И. Раскин, А. Р. Соколов. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 416 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16252-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/563198

2. Корнеев, И. К. Документационное обеспечение управления : учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. К. Корнеев, А. В. Пшенко, В. А. Машурцев. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 438 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16002-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/563193

3. Попов, А. В. Архивоведение. Архивная россика : учебник для среднего профессионального образования / А. В. Попов. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 282 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-19377-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/580652

8. ПЕРЕЧЕНЬ КОМПЛЕКТОВ ЛИЦЕНЗИОННОГО И СВОБОДНО РАСПРОСТРАНЯЕМОГО ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ, ИСПОЛЬЗУЕМОГО ПРИ ИЗУЧЕНИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

При изучении учебной дисциплины (в том числе в интерактивной форме) предполагается применение современных информационных технологий. Комплект программного обеспечения для их использования включает в себя: пакеты офисного программного обеспечения Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint), или свободно распространяемое программное обеспечение OpenOffice; веб-браузер (Google Chrome, Mozilla, Microsoft Edge др.); электронные библиотечные системы IPR Smart и ЮРАЙТ; систему размещения в сети «Интернет» и проверки на наличие заимствований курсовых, научных и выпускных квалификационных работ «Антиплагиат.ВУЗ».

Для доступа к учебному плану и результатам освоения дисциплины, формирования Портфолио обучающегося используется Личный кабинет студента (он-лайн доступ через сеть Интернет https://portal.rosnou.ru). Для обеспечения доступа обучающихся во внеучебное время к электронным образовательным ресурсам учебной дисциплины, а также для студентов, обучающихся с применением дистанционных образовательных технологий, используется портал электронного обучения на базе СДО Moodle (он-лайн доступ через сеть Интернет https://e-edu.rosnou.ru).

9. ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

http://archives.gov.ru/ Официальный сайт Федерального архивного агентства (Росархива)
http://pravo.gov.ru/ Официальный интернет-портал правовой информации
http://kremlin.ru/ Официальный сайт Президента РФ
http://government.ru/ Официаьный сайт Правительства РФ

10. ОБУЧЕНИЕ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Изучение учебной дисциплины обучающимися инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья осуществляется в соответствии с Приказом Министерства просвещения РФ от 31 марта 2025 г. № 253 «Об утверждении Порядка обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере общего, среднего профессионального образования и соответствующего дополнительного профессионального образования, профессионального обучения, дополнительного образования детей и взрослых, организации отдыха и оздоровления детей, а также оказания им при этом необходимой помощи», Положением АНО ВО «РосНОУ» Об организации обучения студентов – инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, Положением о Центре инклюзивного образования и психологической помощи АНО ВО «Российский новый университет».

Лица с ограниченными возможностями здоровья и инвалиды обеспечиваются электронными образовательными ресурсами, адаптированными к состоянию их здоровья.

Предоставление специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования, подбор и разработка учебных материалов для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья производится преподавателями с учетом индивидуальных психофизиологических особенностей обучающихся и специфики приема-передачи учебной информации на основании просьбы, выраженной в письменной форме.

С обучающимися по индивидуальному плану или индивидуальному графику проводятся индивидуальные занятия и консультации.

11. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

Реализация программы дисциплины "Систематизация и организация оперативного хранения документов и подготовка дел для передачи в архив" требует наличия учебной аудитории для проведения занятий лекционного типа; занятий практического типа; для текущего контроля и промежуточной аттестации, оснащенной компьютером с подключением к сети интернет, проектором, экраном и классной доской.

Занятия с инвалидами по зрению, слуху, с нарушениями опорно-двигательного аппарата проводятся в специально оборудованных аудиториях по их просьбе, выраженной в письменной форме.

Автор (составитель) преподаватель Евтушенко Ирина Владимировна

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ НОВЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(АНО ВО «РосНОУ»)

Колледж АНО ВО "Российский новый университет"

Предметно-цикловая комиссия делопроизводства

Рабочая программа учебной дисциплины

Обеспечение сохранности документов

Код и направление профессии 46.01.03 ДЕЛОПРОИЗВОДИТЕЛЬ

Москва
2025

1. НАИМЕНОВАНИЕ И ЦЕЛЬ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Учебная дисциплина "Обеспечение сохранности документов" изучается обучающимися, осваивающими образовательную программу Делопроизводитель в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по профессии 46.01.03 ДЕЛОПРОИЗВОДИТЕЛЬ, утверждённым Приказом Минобрнауки России от 14.11.2023 г. № 857.

Цели освоения дисциплины "Обеспечение сохранности документов" направлены на формирование компетенций, необходимых для выполнения таких видов деятельности как: документирование управленческой деятельности и организация работы с документами, организация текущего хранения документов и подготовка дел для передачи в архив. С целью овладения указанными видами деятельности и соответствующими компетенциями обучающийся в ходе освоения дисциплины должен:

знать:

- виды документов, используемые в деятельности организаций и органов власти, функции документов, правила их составления и оформления;
- нормативно-правовые акты, государственные стандарты, определяющие требования к оформлению документов;
- системы систематизации документов;
- правила формирования и оформления дел для передачи в архив;
- сроки хранения документов;

уметь:

- осуществлять экспертизу ценности документов;
- готовить и передавать документальные материалы на хранение в архив;
- систематизировать и хранить документы текущего архива;
- проверять правильность оформления документов;

иметь практические навыки:

- подготовки документов для передачи в архив;
- составления и оформления документов экспертной комиссии;
- оформления дел постоянного, долговременного сроков хранения.

Изучение дисциплины "Обеспечение сохранности документов"" направлено на подготовку обучающихся к выполнению трудовых действий обобщенной трудовой функции Документационное обеспечение деятельности организации, определенных профессиональным стандартом "Специалист по организационному и документационному обеспечению управления организацией" в сфере "Административно-управленческая и офисная деятельность".

Развитие у обучающихся навыков командной работы, межличностной коммуникации, принятия решений, лидерских качеств обеспечивается чтением лекций, проведением занятий с применением активных методов обучения, содержание которых разработано с учетом региональных особенностей профессиональной деятельности выпускников и потребностей работодателей.

2. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ, СООТНЕСЕННЫЕ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

В результате освоения дисциплины обучающийся по программе программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих среднего профессионального образования должен:

- ***Осуществлять разработку и ведение номенклатуры дел структурного подразделения. (ПК 2.1.)***

Знать:

- нормативные правовые акты, нормативно-методические документы, государственные стандарты, определяющие порядок документационного обеспечения управления;
- виды номенклатур, общие требования к номенклатуре, методику ее составления и оформления;
- правила согласования номенклатуры дел с ведомственными архивами и экспертной комиссией .

Уметь:

- разрабатывать номенклатуру дел структурного подразделения и сводную номенклатуру дел организации;
- формулировать заголовки дел и определять сроки их хранения.

- Формировать дела в соответствии с номенклатурой дел и правилами формирования дел. (ПК 2.2.)

Знать:

- нормативные правовые акты, нормативно-методические документы, государственные стандарты, определяющие порядок документационного обеспечения управления;
- порядок формирования и оформления дел;
- специфику формирования отдельных категорий дел.

Уметь:

- организовывать работу по формированию дел в соответствии с утвержденной номенклатурой дел организации;
- формировать документы в дела с учетом их специфики;
- систематизировать документы внутри дела.

- Осуществлять текущее хранение, учет и использование дел (документов). (ПК 2.3.)

Знать:

- правила хранения дел, в том числе с документами ограниченного доступа;
- правила выдачи и использования документов из сформированных дел;
- порядок выдачи документов для использования работникам организации;
- порядок предоставления документов по запросам внешних организаций.

Уметь:

- организовывать хранение документов в процессе их исполнения и текущее хранение исполненных документов;
- организовывать работу по учету, хранению и передаче в соответствующие структурные подразделения документов текущего делопроизводства;
- применять информационно-коммуникационные технологии при работе с документами.

- Осуществлять экспертизу ценности документов, вести отбор документов на хранение и уничтожение, документировать работу экспертной комиссии. (ПК 2.4.)

Знать:

- критерии разделения документов на группы в соответствии с ценностью информации, содержащейся в них;
- порядок использования типовых или ведомственных перечней документов, определения сроков хранения в процессе экспертизы ценности документов;
- порядок создания, организации и документирования работы экспертной комиссии;
- правила составления и утверждения протокола работы экспертной комиссии;
- правила составления и утверждения акта о выделении документов, не подлежащих хранению.

Уметь:

- осуществлять экспертизу ценности документов;
- оформлять документы экспертной комиссии;
- определять сроки хранения документов.

- Оформлять дела постоянного и долговременного сроков хранения для передачи в архив организации. (ПК 2.5.)

Знать:

- нормативные правовые акты, нормативно-методические документы, государственные стандарты, определяющие порядок оформления и передачи дел в архив организации;
- правила технической обработки и полного оформления дел постоянного и временного хранения;
- правила передачи дел в архив организации.

Уметь:

- готовить и передавать документальные материалы на хранение в архив.

- Составлять описи дел постоянного и долговременного сроков хранения. (ПК 2.6.)

Знать:

- правила составления описи дел постоянного и временного хранения в соответствии с нормативно-методическими документами.

Уметь:

- составлять и оформлять описи дел постоянного и долговременного сроков хранения;
- использовать номенклатуру дел при составлении описей дел.

3. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ С УКАЗАНИЕМ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ, ВЫДЕЛЕННЫХ НА КОНТАКТНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ С ПРЕПОДАВАТЕЛЕМ (ПО ВИДАМ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ) И НА САМОСТОЯТЕЛЬНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетных единицы (99 час.).

Вид учебной работы	**Объём часов**
Максимальная учебная нагрузка (всего)	99
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	92
в том числе:	
Лекционные занятия (Лек)	30
Практические занятия (Пр)	60
Часы на контрольные работы (КоР)	0,3
Текущие консультации (ТКонс)	1,7
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	7
Внеаудиторная самостоятельная работа	

Распределение учебного времени по темам и видам учебных занятий очная форма обучения

№	Наименование разделов, тем учебных занятий	Всего часов	Контактная работа с преподавателем					Сам. раб.	Формируемые результаты обучения
			Всего	Л	Пр	КоР	Тконс		
История документа. Свойства носителей и текста.									
1.	Документ как материальный объект. Старинные документы.	3	2	2				1	
Старение документов. Основные факторы старения и причины разрушения документов.									
2.	Физическое состояние документов. Старение документов.	14	14	6	8				
Требования обеспечения сохранности документов при основных видах архивных работ.									
3.	Требования к зданиям и помещениям архивов.	6	6	2	4				
4.	Требования обеспечения сохранности при выполнении архивных работ.	22	20	4	16			2	
5.	Хранение архивных документов не на бумажном носителе.	3	2	2				1	
Хранение документов. Практические вопросы архивной климатологии.									
6.	Организация оперативного хранения документов.	10	10	2	8				
7.	Систематизация документального фонда как фактор эффективного использования и хранения документов.	17	16	4	12			1	
8.	Архивная климатология.	8	8	4	4				
Экспертиза ценности документов.									

9.	Задачи экспертизы ценности документов.	13	12	4	8			1	
Промежуточная аттестация									
10.	Промежуточная аттестация (Обязательная контрольная работа)	3	2			0,3	1,7	1	

4. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ, СТРУКТУРИРОВАННОЕ ПО ТЕМАМ (РАЗДЕЛАМ)

Тема 1. Документ как материальный объект. Старинные документы.

Понятия «документ», «архивный документ», «документ Архивного фонда РФ». Задачи обеспечения сохранности архивных документов. Носители. Средства письма. Копирование документов. Бумага из древесины. Синтетические красители. Машинопись. Эпоха рукописей.

Тема 2. Физическое состояние документов. Старение документов.

Проверка физического состояния документов. Общие положения. Оценка физического состояния документов. Типовая номенклатура дефектов и их буквенно-цифровая индексация. Признаки повреждений документов и их отнесение к типовым группам. Основные факторы старения и причины разрушения текста. Биологические вредители. Механические повреждения. Экология среды.

Тема 3. Требования к зданиям и помещениям архивов.

Требования к зданиям и помещениям. Помещения основного назначения. Нормы установки стационарных стеллажей в хранилищах. Место расположения архивохранилища в помещении архива. Требования к архивохранилищу.

Тема 4. Требования обеспечения сохранности при выполнении архивных работ.

Обеспечение сохранности документов при их поступлении на хранение. Требования к передаваемым документам на хранение. Особенности физического состояния документов при передаче на хранение. Сохранность документов при их использовании и обработке. Обеспечение сохранности документов при их перемещении и транспортировании. Размещение документов в хранилищах и порядок их выдачи пользователям. Организация контроля за прохождением документов. Формы использования документов из архивного фонда организации. Порядок выдачи архивных документов из архивохранилища.

Тема 5. Хранение архивных документов не на бумажном носителе.

Правила хранения кинодокументов, фотодокументов и документах на микрофишах. Общие требования к архивному хранению. Характеристика стеллажей, которые могут быть установлены в хранилищах и других средств хранения для кинодокументов, видеодокументов, фотодокументов, электронного документа.

Тема 6. Организация оперативного хранения документов.

Сущность и правила оперативного хранения документов. Учет движения дел. Организация хранения документов в организации. Составление сравнительного анализа традиционной и автоматизированной системы документооборота.

Тема 7. Систематизация документального фонда как фактор эффективного использования и хранения документов.

Понятие дела, его состав и оформление. Определение сроков хранения дел. Понятие и виды номенклатуры дел. Правила разработки и ведения номенклатуры дел. Формирование дела для текущего хранения. Оформление обложки дела. Внутренняя опись документов дела. Оформление номенклатуры дел.

Тема 8. Архивная климатология.

Понятие архивной климатологии. Функции архивных контрольно-климатических служб. Параметры воздуха, контрольно-измерительные приборы. Климатический контроль в хранилищах документов. Регистрация и оценка контрольно-климатических данных. Основы консервации и

реставрации документов. Режим хранения, стабилизация, реставрация. Цель реставрации. Новейшие разработки в области технической консервации и реставрации документов.

Тема 9. Задачи экспертизы ценности документов.

Задачи экспертизы ценности документов. Понятие целевой комплексной экспертизы. Этапы экспертизы ценности документов. Система экспертных органов. Порядок создания экспертной комиссии в организациях, ее состав. Функции. Подготовка и проведение экспертизы ценности документов.

Тема 10. Промежуточная аттестация (Обязательная контрольная работа)

1. Определите значимость, цели и задачи обеспечения сохранности документации Архивного фонда Российской Федерации.
2. Рассмотрите правовую и нормативно-методическую базу, регулирующую сохранность архивных документов.
3. Изучите различные носители и средства письма, а также их характеристики.
4. Проанализируйте процесс старения документов, выявите основные факторы и причины разрушения.
5. Оцените физическое состояние документов и разработайте дифференцированный подход к их сохранности.
6. Выполните оценку физического состояния документации, включая типовую номенклатуру повреждений и признаки повреждений бумаги и текста.
7. Сформулируйте требования к зданиям и помещениям, предназначенным для архивов.
8. Определите оптимальные температурно-влажностный и санитарно-гигиенический режимы хранения документов на традиционных носителях.
9. Опишите порядок размещения документов в хранилище и процедуру топографирования.
10. Проведите проверку наличия и состояния документов, определите задачи, порядок проведения и периодичность.
11. Осуществите выявление документов с повреждениями носителя и текста.
12. Выполните учет физического и технического состояния документации.
13. Перечислите виды специальной обработки документов на бумажной основе и порядок ее проведения.
14. Опишите процесс создания страхового фонда особо ценных документов и фонда пользования.
15. Рассмотрите вопросы страхования документов и основы их денежной оценки.
16. Объясните назначение Государственного реестра уникальных документов.
17. Изучите основы консервации и реставрации документов, включая режим хранения, стабилизацию и реставрацию, а также практический опыт госархивов и лабораторий.
18. Укажите физико-химические факторы, оказывающие влияние на старение документов.
19. Перечислите помещения, которые предусматривает архивохранилище.
20. Укажите механические носители информации.
21. Назовите виды бумаги, которые использовали для создания документов в России в период с 1917 по 1922 год.
22. Перечислите функции ВНИИДАД.
23. Опишите средства письма, использовавшиеся с древности до наших дней.
24. Назовите первый документ, появившийся на Руси.
25. Укажите виды насекомых, способных разрушать документы.
26. Как называется хранение документов Архивного фонда РФ без установления срока.
27. Перечислите основные задачи экспертизы ценности документов.
28. Обозначьте основные требования к формированию дел.
29. Сформулируйте требования к оформлению дел, включая опись документов дела и обложку дела.
30. Перечислите требования к составлению и оформлению номенклатуры дел.

Планы практических занятий

Тема 2. Физическое состояние документов. Старение документов.. .
Время - 8 час.
Основные вопросы:
См. в Приложении "Задания для практических работ"

Тема 3. Требования к зданиям и помещениям архивов.. .
Время - 4 час.
Основные вопросы:
См. в Приложении "Задания для практических работ"

Тема 4. Требования обеспечения сохранности при выполнении архивных работ.. .
Время - 16 час.
Основные вопросы:
См. в Приложении "Задания для практических работ"

Тема 6. Организация оперативного хранения документов.. .
Время - 8 час.
Основные вопросы:
См. в Приложении "Задания для практических работ"

Тема 7. Систематизация документального фонда как фактор эффективного использования и хранения документов.. .
Время - 12 час.
Основные вопросы:
См. в Приложении "Задания для практических работ"

Тема 8. Архивная климатология. . .
Время - 4 час.
Основные вопросы:
См. в Приложении "Задания для практических работ"

Тема 9. Задачи экспертизы ценности документов.. .
Время - 8 час.
Основные вопросы:
См. в Приложении "Задания для практических работ"

5. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

5.1.1. Методические указания:

Методические рекомендации по выполнению заданий для самостоятельной работы обучающимся.

1. Задания для повторения и углубления приобретаемых знаний.

Цель: Систематизация и закрепление полученных теоретических знаний; самостоятельное овладение обучающимся новой учебной информацией, расширения его представлений в области организации оперативного хранения документов и подготовки дел для передачи в архив; развитие познавательных способностей и активности обучающихся, ответственности и организованности.

Задача: Основываясь на знаниях, полученных в ходе лекционных и практических занятий,

ответить на поставленные вопросы по каждой компетенции, раскрыть основное содержание и суть заданий на оценку знаний.

2. Задания, направленные на формирование профессиональных умений.

Цель: «Погружение» обучающихся в самостоятельную профессиональную деятельность в период обучения в колледже, с целью практического восприятия ими атмосферы будущей профессии, формированию умений самостоятельно составлять и оформлять отдельные виды документов, необходимых, в том числе для принятия управленческих решений, формирования коммуникативных навыков работы с документами.

Задачи: Основываясь на знаниях, полученных в ходе лекционных и практических занятий, используя конспекты лекций, справочно-правовые системы "Консультант +" и "Гарант" в части видов нормативно-правовых актов, регламентирующих требования к оформлению документов, а также правила оформления документов и сроки их хранения:.

- Выполнить задания на формирование профессиональных умений, предложенные по каждой компетенции.
- Таблицы, схемы и документы должны быть оформлены самостоятельно в формате Word.

3. Задания для повторения и углубления приобретаемых знаний и задания, направленные на формирование профессиональных умений представляются обучающимися преподавателю в печатном виде в течение семестра по мере их выполнения, но до проведения промежуточной аттестации по дисциплине.

Критерии оценки выполнения заданий для самостоятельной работы:

- оценка – 5 («отлично) ставится обучающимся, при наличии у студента глубоких, исчерпывающих знаний, грамотном и логически стройном построении письменного ответа, правильного выполнения задания.
- оценка – 4 («хорошо») ставится обучающимся, при наличии твердых и достаточно полных знаний, логически стройном построении письменного ответа правильного выполнения задания с небольшими неточностями и коррекцией действий преподавателем, при незначительных ошибках в изложении материала.
- оценка - 3 («удовлетворительно») ставится обучающимся, обладающим необходимыми знаниями, но допустившими неточности в определении понятий, в применении знаний для решения практических заданий, не умеющим обосновывать свои суждения.
- оценка - 2 («неудовлетворительно») ставится обучающимся, имеющим разрозненные и бессистемные знания, не может применять знания и использовать дополнительные источники для решения практических задач или отказ от выполнения заданий.

5.1.2. Задания для повторения и углубления приобретаемых знаний.

№	Задания
1	Назовите цели использования архивных документов.
2	Назовите виды запросов, поступающих в архив организации.
3	Дайте определение понятия "топографирование".
4	Назовите принципы формирования дела.
5	Назовите документ, на основании которого ведется проверка наличия (отсутствия) сдаваемых документов в архив.
6	Перечислите требования к помещениям архива.
7	Назовите основные приемы размещения документов в архивохранилище.
8	Назовите основное значение сохранения документов.
9	Укажите, кому могут быть выданы документы их архивохранилища во временное пользование.
10	Назовите сроки выдачи документов во временное пользование.
11	Укажите структуру внутренней описи документов дела.
12	Назовите причины отказа в выдаче документов во временное пользование.

5.2. Задания, направленные на формирование профессиональных умений.

№	Задания

13	Составить таблицу «Общие черты и различия между государственными и ведомственными архивами»
14	Вы работаете в архивохранилище ООО «МИР». Вам по графику сдачи документов в архив 15.06.2023 ООО «Ромашка передаёт свои документы постоянного срока хранения. Опишите Ваши действия, как сдающего документы. Опишите Ваши действия, как принимающего документы.
15	Оформите обложку дела докладных записок руководству о пропускном режиме с указанием срока хранения: АО <<Техпласт>>Служба документационного обеспечения управления Дело № 01-04 2011 г. На 200 л. Срок хранения _____лет.
16	Оформите обложку дела для протоколов общих собраний акционеров с указанием срока хранения: АО <<УралСиб>>Служба документационного обеспечения управления Дело № 01-08 2011 г. На 200 л. Срок хранения лет.
17	Опишите указанные ниже документы в тематических карточках. 1. В деле подшиты документы, отражающие проведение гражданского судопроизводства о признании авторского права за наследниками знаменитого писателя А. Яцыно. 2.В деле содержатся фотокопии серии фотографий животного мира В.И. Ниченко, датированные 1824 г. 3.В деле находятся документы, составляющие сведения за 1940—1942 гг. о положении военнослужащих Красной Армии в немецком плену и сведения о деятельности испанской «Горной дивизии». 4.В деле собраны документы, составляющие часть деловой переписки о заключении договоров поставки оборудования и сырья между ОАО «Волна» и ЗАО «Меч» за период 2010-2012 гг. 5.В деле содержатся графические таблицы состояния экономического развития Краснодарского края за 2001- 2004 гг., составленные ГУП «РосСтатКрай».
18	Составьте внутреннюю опись документов личного дела работника. Во внутреннюю опись документов личного дела включите заголовки документов, данные в тексте задания. ТЕКСТ Задания Трудовой договор. Копия заявления о приёме на работу. Копия приказа о приёме на работу. Копия пенсионного страхового свидетельства. Копия диплома о среднем профессиональном образовании. Копия свидетельства о заключении брака. Личный листок по учёту кадров. Дополнение к личному листку. Аттестационный лист. Заявление о переводе на другую должность. Копия приказа о переводе на другую должность. Дополнительное соглашение к трудовому договору.
19	Составить протокол заседания экспертной комиссии ООО "Олимп" о проведении экспертизы ценности документов организации за период с 11.02.2022 по 11.07.2022. Реквизиты документа оформить самостоятельно.
20	При проведении экспертизы ценности документов в дело-производстве организации эксперты обращали внимание на сле-дующее: а) значимость управленческих функций, для реализации кото-рых использовались документы; б) в какой период появились или были использованы докумен-ты (создание организации, ее реорганизация, выполнение особых заданий и т. п.), их значение для организации; в) отражают документы основную деятельность организации или реализацию одной конкретной задачи и поэтому могут ис-пользоваться в справочных целях; г) что собой представляет документ: оригинал, дублетный эк-земпляр или копия; д) повторяется ли информация в других документах. Если пов-торяется, то в каких формах и объемах; е) правильность оформления документов; ж) реквизиты, удостоверяющие документы. По каким критериям в данном случае проводилась оценка до-кументов?

21	Численный состав работников ООО «Сириус» - 15 человек. В структуре общества образовано три функциональных подразде-ления: секретариат, за которым закреплены функции по документационному обеспечению управления и кадровой деятельности; бухгалтерия и юридический отдел. Остальные работники входят в состав групп, сформированных в соответствии с направлениями основной деятельности предприя-тия, например группа по рекламе, группа по подготовке техниче-ской документации, группа экспертов и др. Группы не являются структурными подразделениями и не закреплены утвержденным штатным расписанием. Какую классификационную схему номенклатуры дел следует рекомендовать для данного общества?
22	Составить акт приёма-передачи документов на государственное хранение, используя следующие реквизиты: ОАО Магнитогорский металлургический комбинат, фонд № Р-99, в связи с истечением сроков хранения документов передает на постоянное хранение в архив администрации города 237 дел за 1938-1948 годы по описи № 15 дел постоянного хранения. Передачу провели заведующая архивом ОАО Магнитогорский металлургический комбинат З.А. Павлова и главный специалист архивного отдела О.И. Иванова.
23	Определите срок хранения документов. 16 ноября 2013 года в архивный отдел администрации МО г. Анапа поступили документы от АО «Вина Кубани»: 1. Счета-фактуры за 2013 г. 2. Налоговые декларации АО «Вина Кубани» за 2012 г. 3. Лицевые карточки работников АО «Вина Кубани» за 2012 г. 4. Журналы регистрации ценных бумаг АО «Вина Кубани» 5. Списки работников АО «Вина Кубани» за 2012 г., 2013 г. 6. Договоры поставки, заключенные с ТК «Лента» за 2013 г. 7. Журналы приема и увольнения работников АО «Вина Кубани» за 2011 - 2013 г. Вместе с документами были переданы архивные описи, составленные специалистом архива АО «Вина Кубани» Снежко М.Ю., утвержденные директором Павликовой О.Н., подписанные руководителем архива АО «Вина Кубани» Хмельницким В.А.
24	Определите фондообразователей. Распределите архивные документы по фондам соответствующих фондообразователей. (заполните таблицу): 1 графа - Фондообразователи; 2 графа - Состав архивного фонда В архив поступили следующие документы: 1.Отчеты о выполненной работе за апрель – октябрь 2019г. в ЗАО «Зеленая планета» 2.Приказы по личному составу за 2009 – 2019 г.г. АО «Юг» 3.Договоры аренды помещений, заключенные между АО «Юг» и ЗАО «Бумеранг» за 2012-2020 г.г. 4.Фотографии, письма, личная переписка поэта А.И. Гончаренко 5. Объяснительные записки работников страховой кампании «Восход» за 2015-2021 г.г. 6. Приказы по основной деятельности страховой кампании «Восход» за 2013-2021 г.г. 26 7.Договоры поставки зеленых насаждений ЗАО «Зеленая планета» и АО «Монолит» за апрель – октябрь 2020г. 8.Протоколы общего собрания акционеров за 2013-2014 г.г. АО «Юг» 9. Приказы по личному составу ЗАО «Зеленая планета» за апрель – октябрь 2019г. 10. Рукописи писателя Моспана С.К. 11.Личные дела работников страховой кампании «Восход» за 2015-2018 г.г. 12. Докладные записки начальника цеха АО «Юг» за 2019- 2019 г.г.

6. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

6.1. Средства оценивания в ходе текущего контроля:

Перечень знаний, осваиваемых в рамках учебной дисциплины

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
- нормативные правовые акты, нормативно-методические документы, государственные стандарты, определяющие порядок документационного обеспечения управления; - виды номенклатур, общие требования к номенклатуре, методику ее составления и оформления; - правила согласования номенклатуры дел с ведомственными архивами и экспертной комиссией . - разрабатывать номенклатуру дел структурного подразделения и сводную номенклатуру дел организации; - формулировать заголовки дел и определять сроки их хранения.	-- знание и понимание материала; - грамотное использование терминологии в ходе устных и письменных ответов. - грамотное использование терминологии в ходе устных и письменных ответов; - коммуникативные навыки.	- выполнение заданий в ходе практических занятий; - устные опросы в ходе аудиторных занятий на знание категорий учебной дисциплины; - выполнение заданий, рекомендованных для самостоятельной работы. - выполнение заданий в ходе практических занятий; - устные опросы в ходе аудиторных занятий на знание категорий учебной дисциплины; - выполнение заданий, рекомендованных для самостоятельной работы.

- нормативные правовые акты, нормативно-методические документы, государственные стандарты, определяющие порядок документационного обеспечения управления; - порядок формирования и оформления дел; - специфику формирования отдельных категорий дел. - организовывать работу по формированию дел в соответствии с утвержденной номенклатурой дел организации; - формировать документы в дела с учетом их специфики; - систематизировать документы внутри дела.		

- правила хранения дел, в том числе с документами ограниченного доступа; - правила выдачи и использования документов из сформированных дел; - порядок выдачи документов для использования работникам организации; - порядок предоставления документов по запросам внешних организаций. - организовывать хранение документов в процессе их исполнения и текущее хранение исполненных документов; - организовывать работу по учету, хранению и передаче в соответствующие структурные подразделения документов текущего делопроизводства; - применять информационно-коммуникационные технологии при работе с документами.		

- критерии разделения документов на группы в соответствии с ценностью информации, содержащейся в них; - порядок использования типовых или ведомственных перечней документов, определения сроков хранения в процессе экспертизы ценности документов; - порядок создания, организации и документирования работы экспертной комиссии; - правила составления и утверждения протокола работы экспертной комиссии; - правила составления и утверждения акта о выделении документов, не подлежащих хранению. - осуществлять экспертизу ценности документов; - оформлять документы экспертной комиссии; - определять сроки хранения документов.		

- нормативные правовые акты, нормативно-методические документы, государственные стандарты, определяющие порядок оформления и передачи дел в архив организации; - правила технической обработки и полного оформления дел постоянного и временного хранения; - правила передачи дел в архив организации. - готовить и передавать документальные материалы на хранение в архив.		
- правила составления описи дел постоянного и временного хранения в соответствии с нормативно-методическими документами. - составлять и оформлять описи дел постоянного и долговременного сроков хранения; - использовать номенклатуру дел при составлении описей дел.		

6.2. ФОС для текущего контроля:

№	ФОС текущего контроля
1	См. в Приложении "Задания для текущего контроля"

6.3 ФОС для промежуточной аттестации:

Задания для оценки знаний.

№	Задания
1	Вопросы к контрольной работе 1-4, 30.

2	1. Определите значимость, цели и задачи обеспечения сохранности документации Архивного фонда Российской Федерации. 2. Рассмотрите правовую и нормативно-методическую базу, регулирующую сохранность архивных документов. 3. Изучите различные носители и средства письма, а также их характеристики. 4. Проанализируйте процесс старения документов, выявите основные факторы и причины разрушения. 30. Перечислите требования к составлению и оформлению номенклатуры дел.
3	Вопросы к контрольной работе 20-23, 28.
4	20. Укажите механические носители информации. 21. Назовите виды бумаги, которые использовали для создания документов в России в период с 1917 по 1922 год. 22. Перечислите функции ВНИИДАД. 23. Опишите средства письма, использовавшиеся с древности до наших дней. 28. Обозначьте основные требования к формированию дел.
5	Вопросы к контрольной работе 5-6, 24-25
6	5. Оцените физическое состояние документов и разработайте дифференцированный подход к их сохранности. 6. Выполните оценку физического состояния документации, включая типовую номенклатуру повреждений и признаки повреждений бумаги и текста. 24. Назовите первый документ, появившийся на Руси. 25. Укажите виды насекомых, способных разрушать документы.
7	Вопросы к контрольной работе 10-12, 26-27
8	10. Проведите проверку наличия и состояния документов, определите задачи, порядок проведения и периодичность. 11. Осуществите выявление документов с повреждениями носителя и текста. 12. Выполните учет физического и технического состояния документации. 26. Как называется хранение документов Архивного фонда РФ без установления срока. 27. Перечислите основные задачи экспертизы ценности документов.
9	Вопросы к контрольной работе 7-9, 29
10	7. Сформулируйте требования к зданиям и помещениям, предназначенным для архивов. 8. Определите оптимальные температурно-влажностный и санитарно-гигиенический режимы хранения документов на традиционных носителях. 9. Опишите порядок размещения документов в хранилище и процедуру топографирования. 29. Сформулируйте требования к оформлению дел, включая опись документов дела и обложку дела.
11	Вопросы к контрольной работе 13-19
12	13. Перечислите виды специальной обработки документов на бумажной основе и порядок ее проведения. 14. Опишите процесс создания страхового фонда особо ценных документов и фонда пользования. 15. Рассмотрите вопросы страхования документов и основы их денежной оценки. 16. Объясните назначение Государственного реестра уникальных документов. 17. Изучите основы консервации и реставрации документов, включая режим хранения, стабилизацию и реставрацию, а также практический опыт госархивов и лабораторий. 18. Укажите физико-химические факторы, оказывающие влияние на старение документов. 19. Перечислите помещения, которые предусматривает архивохранилище.

Задания для оценки умений.

№	Задания

1	Определите фондообразователей. Распределите архивные документы по фондам соответствующих фондообразователей. (заполните таблицу): 1 графа - Фондообразователи; 2 графа - Состав архивного фонда В архив поступили следующие документы: 1. Личные дела работников АО «Землемер» за 2010- 2013 г.г. 2. Рукописи поэта Э.Семенова 3. Приказы по основной деятельности ООО «Пчелка» за 2011-2020г.г. 4. Протоколы собрания акционеров АО «Землемер» за 2010-2014г.г. 5. Чертежи-планы местности АО «Землемер» за 2010- 2017 г.г. 6. Отчеты о выполнении работ за 2006-2009 г.г. в строительной компании «Строим сами» 7. Личный семейный фотоархив семьи Петровых 8. Акты об уничтожении документов в ООО «Пчелка» за 2011-2020г.г. 9. Приказы по личному составу строительной компании «Строим сами» 10. Договоры с поставщиками за 2013-2021г.г. , заключенные ООО «Пчелка» 11. Переписка поэта Э.Семенова с его братом, Б.Семеновым 12. Распоряжения директора ООО «Пчелка» за 2010- 2020г.г.
2	Оформите обложку дела для положений о структурных подразделениях с указанием срока хранения: АО <<Луч >>Служба документационного обеспечения управления Дело № 01-03 2010 г. На 225 л. Срок хранения _____лет.
3	Оформите обложку дела личных карточек работников с указанием срока хранения: АО <<Техпласт>>Служба персонала Дело № 03-03 2010 г. На 200 л. Срок хранения _____ лет
4	Задание: Определите срок хранения документов 24 декабря 2015 года начальник архива АО «Новоросцемент» Деготь О.А. представил на утверждение 32 руководителю С.К. Моргуль архивные описи, которые будут переданы в архивный отдел администрации МО г. Новороссийск. Составитель описи - делопроизводитель Свистунова Е.В. внесла в описи следующие документы: 1.Акты о расследовании несчастных случаев №№1 – 5 за 2014 год; 2.Приказы директора по основной деятельности №№ 1-34 за 2014 -2015 г. 3. Штатное расписание за 2015 г. 4.Личные карточки уволенных работников 5.Месячные планы финансирования и кредитования с 01.01.2014 по 01.12.2014 6. Журналы регистрации заявок на участие в конкурсе, аукционе за 2015 г. 7. Индивидуальные планы работников АО «Новоросцемент» за 2015 г. 8. Переписка с банками по неоплаченным счетам и по отказам банков в оплате счетов за 2014-2015 г.
5	Составить таблицу «Общие черты и различия между государственными и ведомственными архивами»
6	Оформите обложку дела для приказов по основной деятельности с указанием срока хранения: АО <<Мир>> Дело № 01-08 Том №2 20 июня –29 декабря 2012 г. На 190 л. Срок хранения лет.
7	Заполнить книгу выдачи дел из архивохранилища. Фонд № 27 «Строительное управление 1», опись № 1 постоянного срока хранения за 2003-2004 г.г., Дело № 774 «Штатное расписание управления за 2004 год» выдано 23.04.2013 бухгалтеру В.В. Иванченко. Специалист архива А.П. Прохорова.
8	Составить блок-схему процедуры «Выдача архивных документов из архивохранилища во временное пользование»
9	Составить схему учета документов архива.
10	Составить структуру основных нормативно-правовых актов, регулирующих вопросы управления архивным делом.

11	Оформите обложку дела временного (свыше 10 лет) хранения. ТЕКСТ Задания Общество с ограниченной ответственностью «Лотос». Отдел кадров. Приказы руководителя организации по личному составу (о приёме, увольнении, переводе) с №1к по 147. Крайние даты дела: 14 января по 30 июня 2008 года. Количество листов в деле – 243.
12	Составьте опись документов дела постоянного хранения. Во внутреннюю опись документов дела постоянного хранения (Приказы по основной деятельности) включите заголовки документов, данные в тексте задания. ТЕКСТ Задания Приказ о назначении ответственного лица за обеспечение пожарной безопасности в помещениях ООО «Перспектива». Приказ о наделении правом подписи. Приказ о назначении ответственного за ведение, хранение, учёт и выдачу трудовых книжек и вкладышей к ним. Приказ о предоставлении права подписи кадровых документов.

7. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

а) основная литература:

1. Документоведение : учебник и практикум для среднего профессионального образования / под редакцией Л. А. Дорониной. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 336 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-19113-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/560925

2. Кузнецов, И. Н. Документационное обеспечение управления. Документооборот и делопроизводство : учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. Н. Кузнецов. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 425 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-20025-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/581141

3. Грозова, О. С. Делопроизводство : учебник для среднего профессионального образования / О. С. Грозова. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 131 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15986-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/563440

б) дополнительная литература:

1. Доронина, Л. А. Документационное обеспечение управления : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Л. А. Доронина, В. С. Иритикова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 270 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16017-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/563264

2. Абуладзе, Д. Г. Документационное обеспечение управления персоналом : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Д. Г. Абуладзе, И. Б. Выпряжкина, В. М. Маслова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 374 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16657-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/562146

3. Кузнецов, И. Н. Документационное обеспечение управления персоналом : учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. Н. Кузнецов. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 397 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09155-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/562296

8. ПЕРЕЧЕНЬ КОМПЛЕКТОВ ЛИЦЕНЗИОННОГО И СВОБОДНО РАСПРОСТРАНЯЕМОГО ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ, ИСПОЛЬЗУЕМОГО ПРИ ИЗУЧЕНИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

При изучении учебной дисциплины (в том числе в интерактивной форме) предполагается применение современных информационных технологий. Комплект программного обеспечения для их использования включает в себя: пакеты офисного программного обеспечения Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint), или свободно распространяемое программное обеспечение OpenOffice; веб-браузер (Google Chrome, Mozilla, Microsoft Edge др.); электронные библиотечные системы IPR Smart и ЮРАЙТ; систему размещения в сети «Интернет» и проверки на наличие заимствований курсовых, научных и выпускных квалификационных работ «Антиплагиат.ВУЗ».

Для доступа к учебному плану и результатам освоения дисциплины, формирования Портфолио обучающегося используется Личный кабинет студента (он-лайн доступ через сеть Интернет https://portal.rosnou.ru). Для обеспечения доступа обучающихся во внеучебное время к электронным образовательным ресурсам учебной дисциплины, а также для студентов, обучающихся с применением дистанционных образовательных технологий, используется портал электронного обучения на базе СДО Moodle (он-лайн доступ через сеть Интернет https://e-edu.rosnou.ru).

9. ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

http://archives.gov.ru/ Официальный сайт Федерального архивного агентства (Росархива)
http://pravo.gov.ru/ Официальный интернет-портал правовой информации
http://kremlin.ru/ Официальный сайт Президента РФ
http://government.ru/ Официаьный сайт Правительства РФ

10. ОБУЧЕНИЕ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Изучение учебной дисциплины обучающимися инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья осуществляется в соответствии с Приказом Министерства просвещения РФ от 31 марта 2025 г. № 253 «Об утверждении Порядка обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере общего, среднего профессионального образования и соответствующего дополнительного профессионального образования, профессионального обучения, дополнительного образования детей и взрослых, организации отдыха и оздоровления детей, а также оказания им при этом необходимой помощи», Положением АНО ВО «РосНОУ» Об организации обучения студентов – инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, Положением о Центре инклюзивного образования и психологической помощи АНО ВО «Российский новый университет».

Лица с ограниченными возможностями здоровья и инвалиды обеспечиваются электронными образовательными ресурсами, адаптированными к состоянию их здоровья.

Предоставление специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования, подбор и разработка учебных материалов для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья производится преподавателями с учетом индивидуальных психофизиологических особенностей обучающихся и специфики приема-передачи учебной информации на основании просьбы, выраженной в письменной форме.

С обучающимися по индивидуальному плану или индивидуальному графику проводятся индивидуальные занятия и консультации.

11. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

Реализация программы дисциплины "Обеспечение сохранности документов" требует наличия учебной аудитории для проведения занятий лекционного типа; занятий практического типа; для текущего контроля и промежуточной аттестации, оснащенной компьютером с подключением к сети интернет, проектором, экраном и классной доской.

Занятия с инвалидами по зрению, слуху, с нарушениями опорно-двигательного аппарата проводятся в специально оборудованных аудиториях по их просьбе, выраженной в письменной форме.

Автор (составитель) преподаватель Евтушенко Ирина Владимировна