
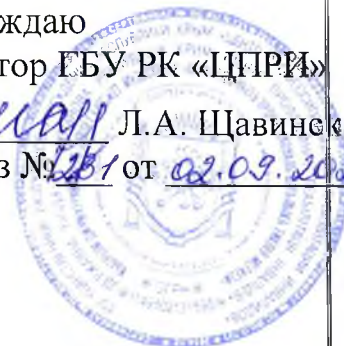


**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ  
«ЦЕНТР ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ РЕАБИЛИТАЦИИ ИНВАЛИДОВ»**

Утверждаю  
директор ГБУ РК «ЦПРИ»

 Л.А. Шавинская  
приказ № 151 от 02.09.2021



**АДАПТИРОВАННАЯ  
ОСНОВНАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБУЧЕНИЯ  
(программа профессиональной подготовки)**

**Наименование профессии: «Оператор электронно-вычислительных и  
вычислительных машин»**

Квалификация: «Оператор электронно-вычислительных и вычислительных  
машин 2-го разряда»

Код профессии: 16199

Евпатория, 2021 год

Адаптированная программа профессиональной подготовки составлена в соответствии с Письмом Минобрнауки России от 18.03.2014 N 06-281 "О направлении Требований" (вместе с "Требованиями к организации образовательного процесса для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в профессиональных образовательных организациях, в том числе оснащенности образовательного процесса", утв. Минобрнауки России 26.12.2013 №06-2412; Приказом Минобрнауки России от 02.07.2013г № 513 «Об утверждении перечня профессий рабочих, должностей служащих, по которым осуществляется профессиональное обучение»; Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения, утвержденным приказом Минобрнауки России от 18 апреля 2013 г. № 292; Адаптированная основная программа профессионального обучения составлена в соответствии с требованиями ЕТКС к знаниям и умениям оператора электронно-вычислительных и вычислительных машин 2-го разряда с учетом требований регионального рынка труда и особенностей развития социальной сферы Республики Крым.

**Организация-разработчик:** ГБУ РК «Центр профессиональной реабилитации инвалидов»

**Разработчики:**


Виноградова О.М., начальник методического отдела;

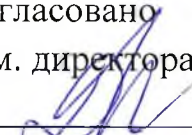
Горина С.А., начальник отдела профессиональной реабилитации инвалидов;


Харькова О.В., начальник отдела профессиональной реабилитации;

Гунявая А.Г. старший методист;

Березина Т.В., мастер производственного обучения, преподаватель дисциплин общепрофессионального и профессионального циклов адаптированной программы профессиональной подготовки по профессии «Оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин».

Рассмотрено  
на заседании методического совета  
ГБУ РК «ЦПРИ»  
Протокол № 1 от «30» 08 2021  
Председатель МС  
 Виноградова О.М.

Согласовано  
Зам. директора по УВР  
 Д.А. Хюргес  
от «30» августа 2021 г.

Согласовано  
Зам. директора по УПР  
 Е.А. Навроцкая  
от «30» августа 2021 г.

## Содержание

I. ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА.....	5
1.1. Общие положения.....	5
1.2. Нормативно правовые основы разработки адаптированной программы.....	8
1.3. Нормативный срок освоения адаптированной программы.....	10
1.4. Требования к поступающим.....	10
II. ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЫПУСКНИКА .....	10
2.1. Виды деятельности и компетенции.....	10
2.2. Требования к результатам освоения образовательной программы.....	12
III. ДОКУМЕНТЫ, ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ СОДЕРЖАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЮ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА.....	12
3.1. Учебный план.....	12
3.2. Календарный учебный график.....	17
IV. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ АДАПТИРОВАННОЙ ПРОГРАММЫ.....	18
4.1. Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация обучающихся	
4.2. Организация итоговой аттестации выпускников-инвалидов и выпускников с ограниченными возможностями здоровья.....	18
V. ОБЕСПЕЧЕНИЕ СПЕЦИАЛЬНЫХ УСЛОВИЙ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ .....	20
5.1. Кадровое обеспечение.....	20
5.2. Учебно-методическое и информационное обеспечение.....	20
5.3. Материально-техническое обеспечение.....	21
5.4. Требования к организации практики обучающихся инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья.....	21
5.5. Характеристика социокультурной среды учреждения, обеспечивающей социальную адаптацию обучающихся инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья.....	22
VI. ПРОГРАММЫ УЧЕБНЫХ ДИСЦИПЛИН, ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ МОДУЛЕЙ, УЧЕБНОЙ И ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ.....	23
<u>Приложение 1. Рабочая программа учебной дисциплины ОП.01 Основы информационных технологий.....</u>	24

Приложение 2. Рабочая программа учебной дисциплины ОП.02. Охрана

труда и безопасность жизнедеятельности;.....	38
<u>Приложение 3.</u> Рабочая программа профессионального модуля ПМ.01. Ввод и обработка цифровой информации;.....	52
<u>Приложение 4.</u> Рабочая программа Учебной Практики (УП.01).....	81

<u>Приложение 5.</u> Рабочая программа производственной практики (ПП.01).....	99
---	----

Программы вариативной части:

<u>Приложение 6.</u> Рабочая программа дисциплины ВД.01. Основы деловой культуры.....	144
---	-----

<u>Приложение 7.</u> Рабочая программа дисциплины ВД.02. Основы социально-правовых знаний.....	125
--	-----

<u>Приложение 8.</u> Рабочая программа дисциплины ВД.03. Основы поиска работы и трудоустройства.....	136
--	-----

<u>Приложение 9.</u> Рабочая программа дисциплины ВД.04. Основы экономики.....	148
--	-----

<u>Приложение 10.</u> Рабочая программа дисциплины АФК.00 Адаптивная физическая культура.....	159
---	-----

# І. ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

## 1.1 Общие положения

Государственное бюджетное учреждение Республики Крым «Центр профессиональной реабилитации инвалидов» (далее – ГБУ РК «ЦПРИ», Учреждение) является специализированной реабилитационной и абилитационной организацией.

Основной задачей Учреждения является обеспечение функционирования системы комплексной реабилитации и абилитации инвалидов на основе эффективного межведомственного взаимодействия.

ГБУ РК «ЦПРИ» оказывает услуги по социальной (социально-бытовой, социально-средовой, социально-психологической, социально-педагогической, социокультурной), профессиональной реабилитации и абилитации инвалидов, медицинскому сопровождению. В центре созданы подразделения, оказывающие медицинские услуги, физкультурно-оздоровительные мероприятия, мероприятия по занятию адаптивным спортом и профессиональному обучению в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Для реализации направления профессиональной реабилитации в Учреждении создано образовательное подразделение (отдел профессиональной реабилитации инвалидов) и на основании лицензии осуществляется профессиональное обучение реабилитируемых в зависимости специфики заболевания.

Профессиональное обучение – вид образования, который направлен на приобретение лицами различного возраста профессиональной компетенции, в том числе для работы с конкретным оборудованием, технологиями, аппаратно-программными и иными профессиональными средствами, получение указанными лицами квалификационных разрядов, классов, категорий по профессии рабочего или должности служащего. (Часть 1 статьи 73 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»).

Содержание образования и условия организации обучения обучающихся с ограниченными возможностями здоровья определяются адаптированной образовательной программой, а для инвалидов также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида. (Часть 1 статьи 79 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»).

Адаптированная основная программа профессионального обучения по профессии ОКПДТР №16199 Оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин разработана в целях обеспечения права инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья на получение рабочей профессии, имеющих или не имеющих основного общего и (или) среднего общего образования, а также в целях реализации специальных условий для обучения данной категории обучающихся.

Основная цель программы – прошедший профессиональную подготовку и итоговую аттестацию должен быть готов к профессиональной деятельности в качестве оператора электронно-вычислительных и вычислительных машин в организациях (на предприятиях) различной отраслевой направленности независимо от их организационно-правовых форм.

Адаптированная программа профессиональной подготовки содержит комплекс учебно-методической документации, включая учебный план, рабочие программы дисциплин, междисциплинарных курсов, профессиональных модулей; фонды оценочных средств, программу итоговой аттестации и определяет объем и содержание обучения по профессии, планируемые результаты освоения программы, характеристику специальных условий обучения слушателей с особыми образовательными потребностями.

### **Используемые термины, определения, сокращения**

*Адаптированная образовательная программа профессиональной подготовки* – программа подготовки квалифицированных рабочих, служащих, адаптированная для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и при необходимости обеспечивающая коррекцию нарушений развития и социальную адаптацию указанных лиц.

*Адаптационная дисциплина* – это элемент адаптированной образовательной программы, направленный на индивидуальную коррекцию учебных и коммуникативных умений и способствующий социальной и профессиональной адаптации обучающихся из числа инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья.

*Безбарьерная среда* – создание условий, обеспечивающих инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья, вне зависимости от происхождения, характера и серьезности их психофизических отличий, доступность прилегающей к учреждению территории, входных путей, путей перемещения внутри зданий.

*Инвалид* – лицо, которое имеет нарушение здоровья со стойким расстройством функций организма, обусловленное заболеваниями, последствиями травм или дефектами, приводящее к ограничению жизнедеятельности и вызывающее необходимость его социальной защиты.

*Индивидуальная программа реабилитации (ИПР) инвалида* – разработанный на основе решения Государственной службы медико-социальной экспертизы комплекс оптимальных для инвалида реабилитационных мероприятий, включающий в себя отдельные виды, формы, объемы, сроки и порядок реализации медицинских, профессиональных и других реабилитационных мер, направленных на восстановление, компенсацию нарушенных или утраченных функций организма, восстановление, компенсацию способностей инвалида к выполнению определенных видов деятельности.

*Инклюзивное образование* – обеспечение равного доступа к образованию для всех обучающихся с учетом разнообразия особых образовательных потребностей и индивидуальных возможностей.

*Индивидуальный учебный план* – учебный план, обеспечивающий освоение образовательной программы на основе индивидуализации ее содержания с учетом особенностей и образовательных потребностей конкретного обучающегося.

*Компетенция* – способность применять знания, умения, личностные качества и практический опыт для успешной деятельности в определенной области.

*Обучающийся или лицо с ограниченными возможностями здоровья* (далее – ЛОВЗ) – физическое лицо, имеющее недостатки в физическом и (или) психологическом развитии, подтвержденные психолого-медико-педагогической

комиссией и препятствующие получению образования без создания специальных условий.

*Основные виды профессиональной деятельности* – профессиональные функции, каждая из которых обладает относительной автономностью и определена работодателем как необходимый компонент содержания программы.

*Профессиональный модуль* – часть программы, имеющая определённую логическую завершённость по отношению к планируемым результатам подготовки, и предназначенная для освоения профессиональных компетенций в рамках каждого из основных видов профессиональной деятельности.

*Результаты подготовки* – освоенные компетенции и умения, усвоенные знания, обеспечивающие соответствующую квалификацию и уровень образования.

*Специальные условия для получения образования* – условия обучения, воспитания и развития обучающихся инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, включающие в себя использование специальных образовательных программ и методов обучения и воспитания, специальных учебников, учебных пособий и дидактических материалов, специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования, предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь, проведение групповых и индивидуальных коррекционных занятий. Обеспечение доступа в здания организаций, осуществляющих образовательную деятельность, и другие условия, без которых невозможно или затруднено освоение образовательных программ инвалидами и обучающимися с ограниченными возможностями здоровья.

ОППО – основная программа профессионального обучения;

АППП – адаптированная программа профессиональной подготовки;

ОКПДТР – общероссийский классификатор профессий рабочих, должностей служащих и тарифных разрядов;

ОП.01, 02... – общепрофессиональная дисциплина;

ПМ.01, 02... – профессиональный модуль;

ВД – вариативная дисциплина;

МДК – междисциплинарный курс;

ПМ – профессиональный модуль;

УП – учебная практика;

ПП – производственная практика;

АФК – адаптивная физическая культура;

ИА – итоговая аттестация;

ПК – профессиональная компетенция;

ОК – общая компетенция;

## **1.2 Нормативно-правовые основы разработки адаптированной программы**

Нормативную правовую основу разработки адаптированной программы профессиональной подготовки составляют:

— Федеральный закон от 24 ноября 1995 г. № 181-ФЗ "О социальной защите инвалидов в Российской Федерации";

—Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";

—Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 18 апреля 2013 г. № 292;

—Приказ Минтруда России от 23.04.2018 N 275 "Об утверждении примерных положений о многопрофильных реабилитационных центрах для инвалидов и детей-инвалидов, а также примерных перечней оборудования, необходимого для предоставления услуг по социальной и профессиональной реабилитации и абилитации инвалидов и детей инвалидов"

—Национальный стандарт РФ ГОСТ Р 54738-2011 "Реабилитация инвалидов. Услуги по социальной реабилитации инвалидов"

—ГОСТ Р 53873-2010 Реабилитация инвалидов. Услуги по профессиональной реабилитации инвалидов

—Приказ Минобрнауки России от 18.04.2013 N 292 (ред. от 26.05.2015) "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения"

—"Рекомендации по проектированию учреждений профессиональной реабилитации инвалидов" (утв. указанием Москомархитектуры от 03.09.1999 N 31)

—Приказ Минтруда России от 04.08.2014 N 515 "Об утверждении методических рекомендаций по перечню рекомендуемых видов трудовой и профессиональной деятельности инвалидов с учетом нарушенных функций и ограничений их жизнедеятельности"

—Приказ Минобрнауки России от 02.07.2013 N 513 (ред. от 03.02.2017) "Об утверждении Перечня профессий рабочих, должностей служащих, по которым осуществляется профессиональное обучение" □

—О принятии и введении в действие Общероссийского классификатора профессий рабочих, должностей служащих и тарифных разрядов ОК 016-94 (вместе с "ОК 016-94. Общероссийский классификатор профессий рабочих, должностей служащих и тарифных разрядов") (дата введения 01.01.1996);

—Общероссийский классификатор профессий рабочих, служащих, ОК 015-94, 01.11.2005 г.;

—Государственная программа Российской Федерации "Развитие образования" на 2013 - 2020 годы, утвержденная распоряжением Правительства Российской Федерации от 15 мая 2013 г. № 792-р;

—Методические рекомендации ФИРО «Методика разработки основной профессиональной образовательной программы СПО» Минобрнауки РФ Федерального института развития образования от 2014 года;

—Порядок применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 9 января 2014 г. № 2;

—Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 071001 Живопись (по видам)



утв. Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 23 июня 2010г. №684.

—Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 21.10.1994 №407 «О введении модели учебного плана для профессиональной подготовки персонала по рабочим профессиям»;

—Постановление Правительства РФ от 08.08.2013 г. №678 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций»;

—Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010 г. №761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования»;

—Устав ГБУ РК «ЦПРИ» от 12.12.2014 года с изменениями от 02.06.2015;

—Примерная адаптированная программа профессионального обучения ГБУ РК «ЦПРИ» от 01.09.2015 года;

—Приказ Минтруда России от 08.09.2015 N 608н "Об утверждении профессионального стандарта "Педагог профессионального обучения, профессионального образования и дополнительного профессионального образования".

### **1.3 Нормативный срок освоения адаптированной программы**

Нормативный срок обучения по адаптированной программе профессиональной подготовки (из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья) составляет 1152 часа (10 месяцев) при очной форме обучения.

### **1.4 Требования к поступающим**

К освоению адаптированной программы профессиональной подготовки по профессии «Оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин» допускаются лица от 16 до 60 лет, в том числе не имеющие основного общего или среднего общего образования. Допустимые ограничения жизнедеятельности: нарушения функций кровообращения, нижних конечностей, нарушение функций слуха.

*Лицо, имеющее инвалидность, при поступлении на обучение по адаптированной программе профессиональной подготовки по профессии ОКПДТР № №16199 Оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин должно предъявить индивидуальную программу реабилитации/ абилитации.*

## **II. ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЫПУСКНИКА И ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ АДАПТИРОВАННОЙ ПРОГРАММЫ**

### **2.1. Виды профессиональной деятельности**

Выпускник, освоивший программу, должен обладать следующими компетенциями, соответствующие видам деятельности:

- подготовка к работе и настройка аппаратного обеспечения, периферийных устройств, операционной системы персонального компьютера и мультимедийного оборудования;
- выполнение ввода цифровой и аналоговой информации в персональный компьютер с различных носителей;
- конвертирование файлов с цифровой информацией в различные форматы;
- обработка аудио и визуальных контентов средствами звуковых, графических и видео-редакторов;
- создание и воспроизводство видеороликов, презентаций, слайд-шоу, медиафайлов и другой итоговой продукции из исходных аудио, визуальных и мультимедийных компонентов средствами персонального компьютера и мультимедийного оборудования;
- публикация мультимедиа контента в сети Интернет.

Должен знать:

- устройство персональных компьютеров, основные блоки, функции и технические характеристики;
- архитектуру, состав, функции и классификацию операционных систем персонального компьютера;
- виды и назначение периферийных устройств, их устройство и принцип действия, интерфейсы подключения и правила эксплуатации;
- принципы установки и настройки основных компонентов операционной системы и драйверов периферийного оборудования;
- принципы цифрового представления звуковой, графической, видео и мультимедийной информации в персональном компьютере;
- виды и параметры форматов аудио-, графических, видео- и мультимедийных файлов и методы их конвертирования;
- назначение, возможности, правила эксплуатации мультимедийного оборудования.

Должен уметь:

- подключать и настраивать параметры функционирования персонального компьютера, периферийного и мультимедийного оборудования;
- настраивать основные компоненты графического интерфейса операционной системы и специализированных программ—редакторов;
- управлять файлами данных на локальных, съемных запоминающих устройствах, а также на дисках локальной компьютерной сети и в сети Интернет;
- производить распечатку, копирование и тиражирование документов на принтере и других периферийных устройствах вывода;
- распознавать сканированные текстовые документы с помощью программ распознавания текста;
- вводить цифровую и аналоговую информацию в персональный компьютер с различных носителей, периферийного и мультимедийного оборудования;

- создавать и редактировать графические объекты с помощью программ для обработки растровой и векторной графики;
- конвертировать файлы с цифровой информацией в различные форматы;
- обрабатывать аудио, визуальный контент и медиафайлы средствами звуковых, графических и видео-редакторов;
- создавать видеоролики, презентации, слайд-шоу, медиафайлы и другую итоговую продукцию из исходных аудио, визуальных и мультимедийных компонентов.

## **2.2. Требования к результатам освоения образовательной программы.**

К концу обучения слушатель должен быть готов к профессиональной деятельности в качестве оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин, в соответствии квалификационными характеристиками по данной профессии. Выполнять продукцию, пользующуюся спросом на региональном рынке труда в рамках самозанятости лиц с инвалидностью и ОВЗ.

## **III. ДОКУМЕНТЫ, ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ СОДЕРЖАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЮ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА**

### **3.1. Учебный план**

Учебный план ориентирован на подготовку рабочих по адаптированной программе профессиональной подготовки по профессии ОКПДТР № 16199 Оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин (из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья). В процессе обучения для каждого слушателя подбираются оптимальные методы обучения, используется индивидуально-личностный подход.

Структура учебного плана предусматривает общий объем часов, учебные дисциплины, профессиональные модули, соотношение между теоретической и практической подготовкой, формы и количество промежуточной аттестации, проведение итоговой аттестации и отражает квалификационные требования по данной профессии.

Учебный план профессиональной подготовки по профессии ОКПДТР № 16199 Оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин содержит общепрофессиональный и профессиональный циклы, дисциплину адаптивная физическая культура (АФК) и вариативную часть.

*Общепрофессиональный цикл (ОП.00)* представлен такими дисциплинами, как:

- Основы информационных технологий (ОП.01);
- Охрана труда и безопасность жизнедеятельности (ОП.02).

*Профессиональный цикл (П.00) включает в себя:*

- Профессиональный модуль Ввод и обработка цифровой информации (ПМ.01);
- Междисциплинарный курс «Технология создания и обработки цифровой и мультимедийной информации» (МДК 01.01);

- Учебную практику (УП .01.);
- Производственную практику (ПП. 01.).

Особенностью учебного плана является включение в вариативную часть образовательной программы дисциплин, способствующих профессиональной и социальной адаптации обучающихся, развитию общих компетенций, в том числе информационных.

Распределение учебной нагрузки по циклам представлено следующим образом.

Общепрофессиональный цикл-74 ч.

Профессиональный цикл – 898 ч., (из них - МДК-340 часов, УП-420 часов, ПП- 138 часов).

Адаптивная физическая культура- 64ч.

Вариативная часть – 110 ч.

**Вариативная часть** представлена такими дисциплинами как:

- Основы деловой культуры (ВД.01). В процессе обучения слушатели осваивают навыки конструктивного общения, получают навыки самопрезентации, закрепляют правила поведения в быту и в обществе. В задачи обучения входит также развитие самосознания, освоение и практическое использование элементарных этических навыков поведения в обществе, анализа взаимоотношений с другими людьми.

-Основы социально-правовых знаний (ВД.02) – основной целью обучения является научить слушателей ориентироваться в общих правовых вопросах, применять правовые знания в конкретных ситуациях, защищать свои конституционные и гражданские права в рамках действующего законодательства, регулирующего конституционные и гражданско-правовые правоотношения.

- Основы поиска работы и трудоустройства (ВД.03) – основной целью обучения является формирование у слушателей знаний и умений профессионального самоопределения на рынке труда, развитие активной жизненной позиции, ответственности за свое будущее. В процессе обучения слушатели получают навыки правильного использования правовой информации в своей профессиональной деятельности.

- Основы экономики (ВД.04.) – основной целью обучения является формирование у обучающихся умений и знаний основ рыночной экономики, законы спроса и предложения, организационно-правовые формы предприятий, формы собственности, виды конкуренции, механизмы формирования заработной платы, формы оплаты труда, функции денег, бюджет домохозяйства, социальные услуги государства. А также ориентироваться в общих вопросах экономики, применять экономические знания в конкретных ситуациях.

**Адаптивная физическая культура (АФК.00.)** – основной целью этой дисциплины является развитие личности, воспитание сознательного и творческого отношения к физической культуре, как к необходимой общеоздоровительной составляющей жизни, коррекция нарушений физического

-

Обязательная аудиторная нагрузка составляет 30 часов в неделю.

Аудиторная учебная нагрузка реализуется в двух видах занятий: теоретические и (или) практические.

Продолжительность учебного часа составляет 40 минут. Практические занятия в рамках изучения дисциплин общепрофессионального и профессионального циклов составляют не менее 50% от аудиторной нагрузки. Продолжительность одного практического занятия составляет не менее 2 академических часов.

Обучение осуществляется по модульному принципу. Освоению профессионального цикла предшествует изучение дисциплин общепрофессионального цикла. Производственное обучение в рамках учебной практики идет параллельно изучению МДК. Практика является обязательным разделом учебного плана и адаптированной программы профессиональной подготовки и представляет вид учебных занятий, обеспечивающих практико-ориентированную подготовку обучающихся. Целью практики является: комплексное освоение обучающимися всех видов профессиональной деятельности, формирование общих и профессиональных компетенций, а также приобретение опыта практической работы обучающимися по профессии.

Учебная практика проводится в учебной аудитории Учреждения, осуществляется линейно путем чередования с теоретическими занятиями в рамках профессионального модуля и проводится мастером производственного обучения. На изучение одной темы учебной практики отводится не менее 6 академических часов.

Производственная практика обучающихся проводится на базе Учреждения. В процессе прохождения производственной практики обучающиеся подтверждают результаты освоения видов профессиональной деятельности.

Все дисциплины, составные части профессиональных модулей, включенные в учебный план, имеют завершённую форму контроля: зачет, дифференцированный зачет. Промежуточная аттестация в форме зачета, дифференцированного зачета проводится за счет времени, отведенного на изучение соответствующей учебной дисциплины, составных частей профессионального модуля

Итоговая аттестация проводится в форме квалификационного экзамена, который включает в себя:

- практическую квалификационную работу (далее – ПКР);
- проверку теоретических знаний в пределах квалификационных требований;

Количество времени, отведенного на итоговую аттестацию, составляет 6 часов.

Нормативный срок освоения программы составляет 10 месяцев.

Продолжительность учебного периода 42 недели (в том числе итоговая аттестация).

**УЧЕБНЫЙ ПЛАН**  
по профессии  
**ОКПДТР 16199 «Оператор электронно-вычислительных  
и вычислительных машин»**

адаптированной программы профессиональной подготовки.

Форма обучения – очная

Нормативный срок освоения – 10 месяцев

Индекс	Наименование циклов, разделов, дисциплин, профессиональных модулей, МДК, практик	Формы промежуточной аттестации	Учебная нагрузка обучающегося (час.)		Распределение обязательной учебной нагрузки (включая обязательную учебную нагрузку и все виды практики в составе профессиональных модулей) по полугодиям (час.)	
			всего занятий	в т.ч. лаборат-х и практич-х занятий	1 полугодие 18 нед.	2 полугодие 24 нед.
1	2	3	4	5	6	7
<b>ОП.00</b>	<b>Общепрофессиональный цикл</b>	<b>-/2дз/-</b>	<b>74</b>	<b>36</b>	<b>44</b>	<b>30</b>
ОП.01.	Основы информационных технологий	ДЗ	44	22	44	-
ОП.02.	Охрана труда и безопасность жизнедеятельности	ДЗ	30	14	-	30
<b>П.00</b>	<b>Профессиональный цикл</b>	<b>-/3дз/1э</b>	<b>898</b>	<b>730</b>	<b>382</b>	<b>516</b>
<b>ПМ.01.</b>	<b>Ввод и обработка цифровой информации</b>	<b>Э(к)</b>	<b>760</b>	<b>592</b>	<b>382</b>	<b>378</b>
МДК.01.01	Технология создания и обработки цифровой и мультимедийной информации	ДЗ	340	172	202	138
УП.01.	Учебная практика	ДЗ	420	420	180	240
ПП.01.	Производственная практика	ДЗ	138	138	-	138
<b>ВД.00</b>	<b>Вариативные дисциплины</b>	<b>2з/2дз/-</b>	<b>110</b>	<b>38</b>	<b>40</b>	<b>70</b>
ВД.01.	Основы деловой культуры	ДЗ	30	12	12	18
ВД.02.	Основы социально-правовых знаний	ДЗ	22	6	22	-
ВД.03.	Основы поиска работы и трудоустройства	З	26	10	-	26
ВД.04.	Основы экономики	З	32	10	6	26

1	2	3	4	5	6	7
АФК.00	Адаптивная физическая культура	-	64	60	38	26
ИА	Итоговая аттестация	Кв. экзамен	6		-	6
	<b>ВСЕГО</b>		<b>1152</b>		<b>504</b>	<b>648</b>
Общепрофессиональный цикл – <u>74</u> часа Профессиональный цикл – <u>898</u> часов Вариативные дисциплины – <u>110</u> часов Адаптивная физическая культура – <u>64</u> часа Консультации – 4 часа на обучающегося Итоговая аттестация – практическая квалификационная работа и проверка теоретических знаний – <u>6</u> часов			Дисциплин и МДК		324	270
			Учебной практики		180	240
			Производственной практики		-	138
			Диф.зачетов		2	4
			Зачетов		-	2

### 3.2. КАЛЕНДАРНЫЙ УЧЕБНЫЙ ГРАФИК

на 2021 - 2022 учебный год

#### Адаптированная основная программа профессионального обучения профессии ОКПДТР 16199 Оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин

Месяц	Сентябрь					Октябрь				Ноябрь				Декабрь				Январь			Февраль					
Недели	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26
Даты	30-03	06-10	13-17	20-24	27-01	04-08	11-15	18-22	25-29	01-05	08-12	15-19	22-26	29-03	06-10	13-17	20-24	27-31	03-07	10-14	17-21	24-28	31-04	07-11	14-18	21-25
Обучение	Т	Т	Т/ УП	Т/ УП	Т/ УП	Т/ УП	Т/ УП	Т/ УП	Т/ УП	Т/ УП	Т/ УП	Т/ УП	Т/ УП	Т/ УП	Т/ УП	Т/ УП	Т/ УП	Т/ УП	В	Т/ УП	Т/ УП	Т/ УП	Т/ УП	Т/ УП	Т/ УП	Т/ УП

Месяц	Март					Апрель					Май				Июль					Август						
Недели	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52
Даты	28-04	07-11	14-18	21-25	28-01	04-08	11-15	18-22	25-29	02-06	09-13	16-20	23-27	30-03	06-10	13-17	20-24	27-01	04-08	11-15	18-22	25-29	01-05	08-12	15-19	22-26
Обучение	Т/ УП	Т/ УП	Т/ УП	Т/ УП	Т/ УП	Т/ УП	Т/ УП	Т/ УП	Т/ УП	Т/ УП	Т/ УП	Т/ УП	УП/ ПР	ПР	ПР	ПР	ПР/ ИА									

Обозначения:

Т	- теоретическое обучение
В	- нерабочие праздничные дни
УП	- учебная практика
ПР	- производственная практика
ИА	- итоговая аттестация (квалификационный экзамен)

Нерабочие праздничные дни:

1-10 января - Новый год и Рождество Христово  
 21-23 февраля - День защитника Отечества  
 6-8 марта - Международный женский день  
 18 марта - День воссоединения Крыма с Россией  
 1-3 мая - Праздник Весны и Труда  
 8-10 мая - День Победы  
 13 мая - Ураза-байрам  
 12-14 июня - День России  
 19-21 июня - День Святой Троицы  
 20 июля - Курбан-байрам  
 4-7 ноября - День народного единства



## IV. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ АДАПТИРОВАННОЙ ПРОГРАММЫ

### 4.1. Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация обучающихся

Оценка качества освоения адаптированной программы профессиональной подготовки по профессии ОКПДТР №16199 «Оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин» включает текущий контроль умений, знаний, промежуточную и итоговую аттестацию обучающихся.

Текущий контроль успеваемости для обучающихся инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья имеет большое значение, поскольку позволяет своевременно выявить затруднения и отставание в обучении и внести коррективы в учебную деятельность.

Текущий контроль умений, знаний по дисциплинам и профессиональным модулям проводится в пределах учебного времени (контрольная работа, в форме устного опроса, тестирования или практического занятия).

Промежуточная аттестация обучающихся по дисциплинам и профессиональным модулям осуществляется в форме зачета или дифференцированного зачета. Форма промежуточной аттестации для обучающихся инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья устанавливается с учетом психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.). При необходимости предусматривается увеличение времени на подготовку к зачету/дифференцированному зачету, а также предусматривается дополнительное время для подготовки ответа.

Конкретные формы и процедуры (программы) текущего контроля и промежуточной аттестации разрабатываются самостоятельно преподавателями и мастерами производственного обучения. Программы включают в себя педагогические контрольно-измерительные материалы, предназначенные для определения соответствия полученных знаний, умений и навыков, овладение обучающимся видом профессиональной деятельности и установления на этой основе квалификационного разряда.

### 4.2. Организация итоговой аттестации выпускников-инвалидов и выпускников с ограниченными возможностями

Итоговая аттестация (квалификационный экзамен) выпускников, завершающих обучение по ОКПДТР №16199 «Оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин», является обязательной и

осуществляется после освоения адаптированной программы профессиональной подготовки по данной профессии в полном объеме.

К итоговой аттестации допускаются лица, выполнившие требования, предусмотренные программой и успешно прошедшие все промежуточные испытания, предусмотренные программами учебных дисциплин и профессионального модуля.

Квалификационный экзамен состоит из 2 частей:

- проверка теоретических знаний в пределах квалификационных требований, указанных в квалификационных справочниках, и (или) профессиональных стандартов по соответствующим профессиям рабочих с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования разных уровней сложности);
- выполнение практической квалификационной работы (в соответствии с перечнем практических квалификационных работ).

Обе части экзамена являются равноправными и обязательными.

Итогом квалификационного экзамена является средний балл (оценка) теоретических знаний и практических умений и навыков обучающихся.

Программа итоговой аттестации разработана с учетом особенностей психофизического развития и состояния здоровья слушателей. В целях улучшения качества обучения и учета индивидуальных психофизических особенностей и личностно-ориентированного подхода, обучающиеся могут быть дифференцированы по группам:

3 группа и 4 группа (достаточный и высокий уровень) – повышенный и высокий уровень самостоятельности, высокая подготовленность в теоретических заданиях и практических умениях.

2 группа (уровень ниже достаточного) – средний уровень, нуждаются в направляющей помощи педагогов, средняя подготовленность в теоретических знаниях и практических умениях.

1 группа (низкий уровень) – базовый уровень самостоятельности, нуждается в контроле и дополнительных инструкциях при выполнении теоретических и практических заданий.

Лицам, успешно прошедшим итоговую аттестацию, выдается документ о квалификации - свидетельство о профессии рабочего. Квалификация, указываемая в документе о квалификации, дает право заниматься определенной профессиональной деятельностью и (или) выполнять конкретные трудовые функции.

## V. ОБЕСПЕЧЕНИЕ СПЕЦИАЛЬНЫХ УСЛОВИЙ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

### 5.1. Кадровое обеспечение

Реализация адаптированной программы профессиональной подготовки по профессии ОКПДТР №16199 «Оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин» обеспечивается педагогическими работниками, имеющими среднее профессиональное образование, (программа подготовки специалистов среднего звена) или высшее образование - бакалавриат, профиль которого соответствует преподаваемой дисциплине (модулю) или дополнительное профессиональное образование на базе среднего профессионального образования (программ подготовки специалистов среднего звена) или высшего образования (бакалавриата) - профессиональная переподготовка, направленность (профиль) которой соответствует дисциплине (модулю). При отсутствии педагогического образования педагоги имеют дополнительное профессиональное образование в области профессионального образования и (или) профессионального обучения.

Педагогические работники не реже одного раза в три года проходят обучение по дополнительным профессиональным программам по профилю педагогической деятельности, повышают квалификацию по вопросам обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, изучают психофизические особенности слушателей и учитывают их при организации образовательного процесса.

К реализации адаптированной программы профессиональной подготовки обязательно привлекаются психолог и специалисты по социальной работе.

### 5.2. Учебно-методическое и информационное обеспечение

Реализация адаптированной программы профессиональной подготовки по профессии ОКПДТР №16199 «Оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин» сопровождается организацией и обеспечением специальных условий, которые включают в себя общие условия для всех обучающихся инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, так и специфических условий для конкретных категорий лиц с различными нарушениями здоровья, их особых образовательных потребностей.

Программа обеспечена учебно-методической документацией и учебно-методическими комплексами по всем учебным дисциплинам общепрофессионального цикла, профессиональных модулей и междисциплинарным курсам, а также дисциплинам вариативной части.

осуществляется после освоения адаптированной программы профессиональной подготовки по данной профессии в полном объеме.

К итоговой аттестации допускаются лица, выполнившие требования, предусмотренные программой и успешно прошедшие все промежуточные испытания, предусмотренные программами учебных дисциплин и профессионального модуля.

Квалификационный экзамен состоит из 2 частей:

- проверка теоретических знаний в пределах квалификационных требований, указанных в квалификационных справочниках, и (или) профессиональных стандартов по соответствующим профессиям рабочих с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования разных уровней сложности);
- выполнение практической квалификационной работы (в соответствии с перечнем практических квалификационных работ).

Обе части экзамена являются равноправными и обязательными.

Итогом квалификационного экзамена является средний балл (оценка) теоретических знаний и практических умений и навыков обучающихся.

Программа итоговой аттестации разработана с учетом особенностей психофизического развития и состояния здоровья слушателей. В целях улучшения качества обучения и учета индивидуальных психофизических особенностей и личностно-ориентированного подхода, обучающиеся могут быть дифференцированы по группам:

3 группа и 4 группа (достаточный и высокий уровень) – повышенный и высокий уровень самостоятельности, высокая подготовленность в теоретических заданиях и практических умениях.

2 группа (уровень ниже достаточного) – средний уровень, нуждаются в направляющей помощи педагогов, средняя подготовленность в теоретических знаниях и практических умениях.

1 группа (низкий уровень) – базовый уровень самостоятельности, нуждается в контроле и дополнительных инструкциях при выполнении теоретических и практических заданий.

Лицам, успешно прошедшим итоговую аттестацию, выдается документо квалификации - свидетельство о профессии рабочего. Квалификация, указываемая в документе о квалификации, дает право заниматься определенной профессиональной деятельностью и (или) выполнять конкретные трудовые функции.

## V. ОБЕСПЕЧЕНИЕ СПЕЦИАЛЬНЫХ УСЛОВИЙ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

### 5.1. Кадровое обеспечение

Реализация адаптированной программы профессиональной подготовки по профессии ОКПДТР №16199 «Оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин» обеспечивается педагогическими работниками, имеющими среднее профессиональное образование, (программа подготовки специалистов среднего звена) или высшее образование - бакалавриат, профиль которого соответствует преподаваемой дисциплине (модулю) или дополнительное профессиональное образование на базе среднего профессионального образования (программ подготовки специалистов среднего звена) или высшего образования (бакалавриата) - профессиональная переподготовка, направленность (профиль) которой соответствует дисциплине (модулю). При отсутствии педагогического образования педагоги имеют дополнительное профессиональное образование в области профессионального образования и (или) профессионального обучения.

Педагогические работники не реже одного раза в три года проходят обучение по дополнительным профессиональным программам по профилю педагогической деятельности, повышают квалификацию по вопросам обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, изучают психофизические особенности слушателей и учитывают их при организации образовательного процесса.

К реализации адаптированной программы профессиональной подготовки обязательно привлекаются психолог и специалисты по социальной работе.

### 5.2. Учебно-методическое и информационное обеспечение

Реализация адаптированной программы профессиональной подготовки по профессии ОКПДТР №16199 «Оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин» сопровождается организацией и обеспечением специальных условий, которые включают в себя общие условия для всех обучающихся инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, так и специфических условий для конкретных категорий лиц с различными нарушениями здоровья, их особых образовательных потребностей.

Программа обеспечена учебно-методической документацией и учебно-методическими комплексами по всем учебным дисциплинам общепрофессионального цикла, профессиональных модулей и междисциплинарным курсам, а также дисциплинам вариативной части.

При проведении учебных занятий слушатели обеспечиваются образовательными ресурсами, в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприимчивости информации.

### 5.3. Материально-техническое обеспечение

Центр располагает материально-технической базой, обеспечивающей проведение всех видов практических занятий, дисциплинарной, междисциплинарной и модульной подготовки, учебной практики, предусмотренных учебным планом. Материально-техническая база соответствует действующим санитарным и противопожарным нормам.

В структуре материально-технического обеспечения образовательного процесса каждой категории обучающихся инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья полностью отражена специфика требований к доступной среде, а именно организация безбарьерной архитектуры этой среды учреждения:

- доступность и принадлежность к учреждению территории, входных/выходных путей. Доступность путей перемещения внутри здания (для входа/выхода в здание Центра предусмотрены пандусы для инвалидов-колясочников с автоматически открывающимися раздвижными дверьми. Для подъема/спуска на 1, 2 и 3 этажи используются лифты, оборудованные надежными поручнями, специализированной панелью управления и размещением кнопок на уровне удобном для инвалидов-колясочников. Также предусмотрено замедление закрывания лифтовых дверей. Ширина дверных проемов в классных комнатах и общежитии равна 900 мм (ширина кресла-коляски равна 750 мм). Во всех дверных проемах отсутствуют пороги. Двери оборудованы специальными ручками длиной 750-800 мм, которые установлены на высоте 900 мм, что обеспечивает инвалиду свободное открывание (закрывание дверей);

- наличие оборудованных и оснащенных специальными рабочими мест в учебных классах и аудиториях;

- оборудование санитарно-гигиенических помещений (предусмотрены поручни, штанги, душевые, умывальники, крепления которых осуществлены к специальным конструкциям. В санузлах поручни и штанги выполнены на высоте 700-800 мм, с нагрузкой до 120 кг, что позволяет свободно тянуть их рукой);

- системы сигнализации и оповещения.

В Центре функционирует кабинет психологической разгрузки. Также осуществляется медицинское сопровождение: работают кабинет массажа, процедурный кабинет, физиотерапевтический кабинет.

### 5.4. Организация контактов обучающихся инвалидов и обучающихся с

#### ограниченными возможностями здоровья

Практически все учебные занятия проводятся в виде адаптированной образовательной программы. Она представляет собой вид учебных занятий,



Важным фактором в социальной адаптации является индивидуальная поддержка слушателей, которая особенно актуальна, когда у обучающихся возникают проблемы учебного, адаптационного, коммуникативного характера, препятствующие своевременному формированию необходимых компетенций.

В Центре организованы кружки и разной направленности, такие как «Основы компьютерной грамотности», «Тесто-пластика», «Живопись в технике старых мастеров», «Волшебный клубок», «Караоке», «Театральный кружок» и др. Культурно-досуговые мероприятия раскрывают и развивают разнообразные способности и таланты обучающихся, играют большую роль в развитии их социокультурных компетенций.

В целях укрепления здоровья и физического развития слушателей, формирования здорового образа жизни и потребностей слушателей к систематическим занятиям физической культурой и спортом в учреждении особое внимание уделяется физкультурно-оздоровительному сопровождению. Регулярно проводится оздоровительная физзарядка, занятия в тренажерном и бильярдном залах. Ежемесячно организуются спортивные праздники, спартакиады по различным видам спорта, таким как шахматы, шашки, классические нарды, настольный теннис, классические нарды, бильярд, армрестлинг, дартс и другие. В летний период организуются спортивные игры на пляже учреждения. Пляж Центра благоустроен с учетом доступности для лиц с инвалидностью и ОВЗ разных нозологий, в том числе для людей с поражением зрения.

Одним из эффективных методов профессиональной и социальной реабилитации является привлечение обучающихся центра к участию в конкурсах профессионального мастерства на различных уровнях. Конкурсы способствуют формированию опыта творческой деятельности обучающихся, способствуют стремлению инвалидов к профессиональной независимости и улучшению их профессиональных навыков. Поднимают на новый уровень общественное восприятие профессиональных возможностей инвалидов и их участие в социально-экономической жизни.

## VI. ПРОГРАММЫ УЧЕБНЫХ ДИСЦИПЛИН, ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ МОДУЛЕЙ, УЧЕБНОЙ И ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ



*Приложение 1*

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ  
«ЦЕНТР ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ РЕАБИЛИТАЦИИ ИНВАЛИДОВ»

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

ОП.01.Основы информационных технологий

Профессия: 16199 Оператор электронно-вычислительных и вычислительных  
машин

Евпатория, 2021

**Организация - разработчик:** ГБУ РК «ЦПРИ»

**Разработчик:** Березина Татьяна Владимировна, преподаватель

Рассмотрено

на заседании методического совета

ГБУ РК «ЦПРИ»

Протокол № 1 от «30» 08 2021г.

Председатель МС

  
Виноградова О.М.

Согласовано

заместитель директора по УВР

  
Хюргес Д.А.

«30» августа 2021г.

## Пояснительная записка

Рабочая программа учебной дисциплины **ОП.01 Основные информационных технологий** разработана на основе установленных квалификационных требований (профессиональных стандартов), Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО) по профессии 230103.02 Мастер по обработке цифровой информации и является частью Адаптированной программы профессиональной подготовки Государственного бюджетного учреждения Республики Крым «Центр профессиональной реабилитации инвалидов» (далее ГБУ РК «ЦПРИ») по профессии **ОКПДТР №16199 Оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин.**

Квалификация выпускника: оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин 2-го разряда.

Количество часов на освоение рабочей программы дисциплины: 44 ч.

## СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

# 1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

## «Основы информационных технологий»

### 1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины «Основы информационных технологий» является частью адаптированной программы профессиональной подготовки по профессии ОКПДТР №16199 «Оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин».

**1.2. Место дисциплины в структуре основной программы профессионального обучения:** дисциплина входит в общепрофессиональный цикл.

### 1.3. Цели и задачи учебной дисциплины:

В результате освоения учебной дисциплины «Основы информационных технологий» обучающийся должен уметь:

- работать с графическими операционными системами персонального компьютера (ПК): включать, выключать, управлять сеансами и задачами, выполняемыми операционной системой персонального компьютера;
- работать с файловыми системами, различными форматами файлов, программами управления файлами;
- работать в прикладных программах: текстовых и табличных редакторах, редакторе презентаций, пользоваться сведениями из технической документации и файлов-справок.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:

- основные понятия: информация и информационные технологии;
- технологии сбора, хранения, передачи, обработки и предоставления информации;
- классификацию информационных технологий по сферам применения: обработка текстовой и числовой информации, гипертекстовые способы хранения и представления информации;
- общие сведения о компьютерах;
- назначение компьютера, логическое и физическое устройство компьютера, аппаратное и программное обеспечение;
- операционную систему персонального компьютера (ПК);
- локальные сети: протоколы и стандарты локальных сетей; топология сетей, структурированные кабельные системы, сетевые адаптеры, концентраторы, коммутаторы, логическая структуризация сети;

**1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы учебной дисциплины:**

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося **44** часа;

**2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

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

<b>Вид учебной работы</b>	<b>Объем часов</b>
<b>Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)</b>	<b>44</b>
в том числе:	
практические занятия	<b>22</b>
лекции	<b>21</b>
Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачета	<b>1</b>

## 2.2. Примерный тематический план и содержание учебной дисциплины Основы информационных технологий

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект) (если предусмотрены)	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
<b>Раздел 1.</b>	Информационные технологии	<b>44</b>	
<b>Тема 1.1.</b> Информация и информационные технологии	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>5</b>	
	1. Введение в специальность. Техника безопасности при работе за компьютером.	2	1
	2. Понятие информации и информатики.		
	3. Информационные технологии (ИТ).	3	1
	4. Классификация ИТ.		
	5. Персональный компьютер (ПК): виды, история.		
<b>Тема 1.2.</b> Стандартное программное обеспечение ПК	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>16</b>	
	6. ПО и АО ПК.	1	1
	7. Обзор операционных систем.	1	1
	8. Меню «Пуск»: общий обзор составляющих компонентов.	1	2
	9. Обзор стандартных программ ПК.	1	1
	10. Обзор стандартных программ «Калькулятор», «Записки», «Paint».	1	2
	11. Обзор программы «Диспетчер рисунков MS Office».	1	2
	12. Простейшее редактирование текста.	1	2
	13. Обзор стандартной программы «Блокнот».	1	2
	14. Обзор стандартной программы «Word Pad».	1	2
	15. Обзор стандартных программ просмотра фотографий и видеороликов.	1	1
	16. Обзор стандартной программы «Ножницы».	1	2
	17. Обзор стандартных программ «Выполнить», «Командная строка».	1	1

	18.	Обзор группы программ «Специальные возможности».	1	1
	19.	Обзор группы программ «Служебные».	1	1
	20.	Обзор стандартной программы «Факсы и сканирование Windows».	1	2
	21.	Печать цифровой информации различных видов.	1	2
	<b>Практические занятия:</b>			
	1.	Работа в программе «Paint»	22	2
	2.	Работа в программе «Диспетчер рисунков MS Office»		2
	3.	Набор текста в программе «Блокнот»		2
	4.	Набор текста в программе «Блокнот»		2
	5.	Набор текста в программе «Word Pad»		2
	6.	Работа с текстом в программе «Word Pad»		2
	7.	Работа в программе «Word Pad» с вкладкой «Вставка»		2
	8.	Работа с программой «Ножницы»		2
	9.	Работа с программой «Ножницы»		2
	10.	Работа с программой «Факсы и сканирование Windows»		2
	11.	Печать цифровой информации различных видов		2
	Дифференцированный зачет		1	3
	<b>Всего</b>		<b>44</b>	

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

1 – ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств);

2 – репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством)

3 – продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач).



### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Реализация программы учебной дисциплины требует наличия учебного кабинета «Информатика, информационные технологии»

##### *Оборудование учебного кабинета:*

- автоматизированное рабочее место преподавателя, включающее:
  - компьютер с подключением к Интернету, принтер, мультимедийный проектор, программное обеспечение общего назначения;
  - посадочные места по количеству обучающихся;
  - автоматизированные рабочие места учащихся с подключением к Интернету, программное обеспечение общего назначения;
  - комплект учебно-методической документации;
  - наглядные пособия: демонстрационные плакаты, раздаточный материал.

##### *Технические средства обучения*

- аудиовизуальные, компьютерные и телекоммуникационные и т.п. компьютеры (включают микрофоны, наушники);
- мультимедийный проектор;
- сканер;
- принтер.

#### 3.2. Информационное обеспечение обучения

##### *Основные источники:*

1. Богатюк, В. А., Кунгурцева Л.Н. Оператор ЭВМ: учебник для нач. проф. образования – М.: Академия, 2012. - 288 с. - (Ускоренная форма подготовки).

2. Киселев, С. В. Оператор ЭВМ: учебник для нач. проф. образования – М.: Академия, 2011. – 80 с.

##### *Дополнительные источники:*

1. Угринович Н. Д. Информатика и ИКТ. 10 класс. Базовый уровень – М.: БИНОМ. Лаборатория знаний, 2012. – 213 с.: ил.

2. Угринович Н. Д. Практикум по информатике и информационным технологиям. – М.: БИНОМ. Лаборатория знаний, 2009.

3. Информатика. Базовый курс: Учебник для вузов/Под ред. С.В. Симонович. - 3-е изд. – СПб: Питер, 2011. – 640 с. ил.

4. Акулов О. А., Медведев Н. В. Информатика: базовый курс. – Изд. 8-е. – М.: Омега-Л, 2013. — 574 с.

5. Могилев А. В. и др. Информатика: учебн. пособие, под ред. Е. Г. Хеннера. – Изд. 8-е. – М.: Академия, 2012. — 848 с.

6. Могилев, А. В. и др. Практикум по информатике: учебн. пособие, под ред. Е.К. Хеннера. – Изд. 4-е. – М.: Академия, 2008.

7. Гук М. Ю. Аппаратные средства IBM PC. Энциклопедия. 3-е изд. СПб.: Питер, 2007. – 1072 с.: ил.

8. Цветкова М.С., Великович Л.С. Информатика и ИКТ: учебник для нач. и сред проф. образования – 3-е изд. – М. : «Академия», 2012. – 352 с., цв. ил.

9. Таненбаум Э., Бос Х. Современные операционные системы. 4-е изд. СПб.: Питер, 2015. — 1120 с.: ил.

10. Андрианов В. Десятипальцевый метод печати на компьютере. 2-е изд. 2014. — 62 с.

11. Мельберт А.А., Михайлов А.В., Егоров В.И. Безопасная эксплуатация персональных компьютеров: учебное пособие. – Барнаул: Изд-во АлтГТУ, 2011. – 132 с.

12. Шумилин В.К. Краткий курс безопасности. Памятка для работников, занятых эксплуатацией ПЭВМ и видеодисплейных терминалов, подготовлена с учетом новых нормативных документов. 3-е изд., перераб. и доп. – М.: СОУЭЛО, 2004. – 48 с.

13. Гребенюк, Е. И. Технические средства информатизации: учебник для студ. Учреждений СПО – М.: Академия, 2009. – 272 с.

14. Михеева, Е. В. Информационные технологии в профессиональной деятельности: учеб. пособие для студ. СПО – М.: Академия, 2010. – 384 с.

15. Фуфаев Э. В. Пакеты прикладных программ: учеб. пособие – 7-е изд., испр. – М.: Академия, 2013. – 352 с.

16. Воробьева Ф.И., Воробьев Е.С. Основы информатики. MS Excel 2007. Лабораторный практикум – Казань: КГТУ. – 2010. – 83 с.

17. Косовцева Т. Р., Петров В. Ю. MS EXCEL в расчетных задачах. Учебное пособие. – СПб: СПГУ ИТМО, 2010. – 82 с.

18. Борздова Т. В. Табличный процессор Microsoft Excel. В 2 ч. Ч. 1. Теоретические сведения : учеб. пособие /. – Минск: ГИУСТ БГУ, 2010. – 104 с.

19. Борздова Т. В. Табличный процессор Microsoft Excel. В 2 ч. Ч. 1. Лабораторный практикум : учеб. пособие/. – Минск: ГИУСТ БГУ, 2010. – 56 с.

20. Новиковский Е.А. Работа в MS Office 2007: Word, Excel, Power Point: учеб. пособие для студ. – Барнаул: типография АлтГТУ, 2012. - 230 с.

#### **Интернет-ресурсы:**

1. <http://xn--80abucjiibhv9a.xn--plai> – федеральные государственные образовательные стандарты

2. <http://www.metod-kopilka.ru/page-2-2.html> – конспекты и планы уроков по информатике и ИКТ;

3. <http://onlinetestpad.com/ru-ru/Section/Informatics-2/Default.aspx> – тесты и задания по информатике и ИКТ.

#### 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения теоретических и практических занятий и лабораторных работ, тестирования, а так же выполнения обучающимися индивидуальных заданий.

<b>Результаты обучения</b> (освоенные умения, усвоенные знания)	<b>Формы и методы контроля и оценки результатов обучения</b>
<b>уметь:</b> – работать с графическими операционными системами персонального компьютера (ПК): включать, выключать, управлять сеансами и задачами, выполняемыми операционной системой ПК; – работать с файловыми системами, различными форматами файлов, программами управления файлами; – работать в прикладных программах: текстовых и табличных редакторах, редакторе презентаций, пользоваться сведениями из технической документации и файлов-справок.	Практические занятия № 1, 10, 11
<b>знать:</b> – основные понятия: информация и информационные технологии; – технологии сбора, хранения, передачи, обработки и предоставления информации; – классификацию информационных технологий по сферам применения: обработка текстовой и числовой информации, гипертекстовые способы хранения и представления информации, языки разметки документов; – общие сведения о компьютерах и компьютерных сетях: понятие информационной системы, данных, баз данных, персонального компьютера, сервера; – назначение компьютера, логическое и физическое устройство компьютера, аппаратное и программное обеспечение; – процессор, ОЗУ, дисковая и видео подсистемы; – периферийные устройства: интерфейсы, кабели и разъемы; – операционную систему ПК, файловые системы, форматы файлов, программы управления файлами; – локальные сети: протоколы и стандарты локальных сетей;	Практические занятия № 2 – 9

<p>топология сетей, структурированные кабельные системы, сетевые адаптеры, концентраторы, коммутаторы, логическая структуризация сети;</p> <ul style="list-style-type: none"><li>– поиск файлов, компьютеров и ресурсов сетей;</li><li>– идентификацию и авторизацию пользователей и ресурсов сетей;</li><li>– общие сведения о глобальных компьютерных сетях (Интернет), адресацию, доменные имена, протоколы передачи данных, гипертекстовое представление информации;</li><li>– информационную безопасность: основные виды угроз, способы противодействия угрозам.</li></ul>	
---	--

**КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ В ЧАСТИ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ КОМПЕТЕНЦИЙ**

<b>ПК 1.1. Подготавливать к работе и настраивать аппаратное обеспечение, периферийные устройства, операционную систему персонального компьютера и мультимедийное оборудование.</b>	
<b>Уметь:</b> Работать с графическими операционными системами персонального компьютера (ПК): включать, выключать, управлять задачами, выполняемыми операционной системой ПК	Практическая работа № 1, 10, 11
<b>Знать:</b> Назначение компьютера, логическое и физическое устройство компьютера, аппаратное и программное обеспечение.	Раздел 1.
<b>ПК 1.2. Выполнять ввод цифровой и аналоговой информации в персональный компьютер с различных носителей.</b>	
<b>Уметь:</b> Работать с файловыми системами, различными форматами файлов, программами управления файлами	Практическая работа № 9, 11
<b>Знать:</b> Операционную систему ПК, файловые системы, форматы файлов, программы управления файлами	Раздел 3.
<b>ПК 1.5. Создавать и воспроизводить презентации, слайд-шоу, медиафайлы и другую итоговую продукцию из исходных аудио, визуальных и мультимедийных компонентов средствами персонального компьютера и мультимедийного оборудования.</b>	
<b>Уметь:</b> Работать в прикладных программах: текстовых и графических редакторах, пользоваться сведениями из технической документации и файлов-справок	Практическая работа № 2-9
<b>Знать:</b> Операционную систему персонального компьютера (ПК), файловые системы, форматы файлов, программы управления файлами	Раздел 3.

Приложение 2

**КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ В ЧАСТИ ОСВОЕНИЯ ОБЩИХ КОМПЕТЕНЦИЙ**

Название ОК	Технологии формирования ОК, формы и методы контроля
<p><b>ОК 1.</b> Понимание сущности и социальной значимости своей будущей профессии, проявление к ней устойчивого интереса</p>	<p>— участие в профессиональных конкурсах различного уровня; — участие в мероприятиях Центра</p>
<p><b>ОК 2.</b> Организация собственной деятельности, исходя из цели и способов ее достижения, определенных руководителем</p>	<p>— организация деятельности во время выполнения практических работ</p>
<p><b>ОК 3.</b> Анализ рабочей ситуации, осуществление текущего и итогового контроля, оценка и коррекция собственной деятельности, ответственность за результаты своей работы</p>	<p>— решение профессиональных задач в области обработки цифровой информации; — самоанализ и коррекция результатов собственной работы; — моделирование конкретных ситуаций</p>
<p><b>ОК 4.</b> Осуществлять поиск информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач</p>	<p>— осуществление поиска необходимой информации в сети Интернет; — использование различных источников</p>
<p><b>ОК 5.</b> Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности</p>	<p>— применение оргтехники при подготовке учебных заданий и их оформлении</p>
<p><b>ОК 6.</b> Работать в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, клиентами</p>	<p>— взаимодействие с обучающимися, преподавателями в ходе обучения; — соблюдение требований деловой культуры</p>

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ  
«ЦЕНТР ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ РЕАБИЛИТАЦИИ ИНВАЛИДОВ»

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

ОП.02. Охрана труда и безопасность жизнедеятельности

Профессия: 16199 «Оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин»

**Организация - разработчик:** ГБУ РК «ЦПРИ»

**Разработчик:** Березина Татьяна Владимировна, преподаватель

Рассмотрено

на заседании методического совета

ГБУ РК «ЦПРИ»

Протокол № 1 от «30» авг 2021г.

Председатель, МС

 Виноградова О.М.

Согласовано

заместитель директора по УВР

 Хюргес Д.А.

«30» августа 2021г.



## СОДЕРЖАНИЕ

ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ  
ДИСЦИПЛИНЫ

КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ  
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

## Пояснительная записка

Рабочая программа учебной дисциплины **ОП.02 Охрана труда и безопасность жизнедеятельности** разработана на основе установленных квалификационных требований (профессиональных стандартов), Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО) по профессии 070901 Живопись и является частью адаптированной программы профессиональной подготовки Государственного бюджетного учреждения Республики Крым «Центр профессиональной реабилитации инвалидов» (далее ГБУ РК «ЦПРИ») **по профессии ОКПДТР №16199 «Оператор электронно- вычислительных и вычислительных машин».**

В процессе обучения применяются как традиционные, так и инновационные технологии обучения, отдается предпочтение наиболее эффективным методам и приемам решения конкретных образовательных и воспитательных задач.

Традиционные методы обучения, сложившиеся в лекционно-семинарской и классно-урочной системах обучения (словесные, наглядные, практические) ориентированы на формирование знаний и умения оперировать ими.

Новые технологические приемы (деятельностный, личностно-ориентированный, комплексный подходы) направлены в большей степени на формирование практических интеллектуальных умений, необходимых в дальнейшей жизни и профессиональной деятельности.

Выбор форм, методов, методических приемов и средств обучения осуществляется непосредственно преподавателем.

Квалификация выпускника: живописец 2-го разряда.

Количество часов на освоение рабочей программы дисциплины: 30 ч.

# **1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

## **Охрана труда и безопасность жизнедеятельности**

### **1.1. Область применения программы**

Программа учебной дисциплины является частью адаптированной программы профессиональной подготовки по профессии ОКПДТР №16199 «Оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин».

**1.2. Место дисциплины в структуре адаптированной программы профессиональной подготовки: ОП.00. Общепрофессиональный цикл.**

**1.3. Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:**

В результате изучения учебной дисциплины в области охраны труда и безопасности жизнедеятельности учащийся должен:

**уметь:**

- выполнять санитарно-технические требования на рабочем месте и производственной зоне, нормы и требования к гигиене и охране труда;
- предпринимать профилактические меры для снижения уровня опасностей различного вида и их последствий в профессиональной деятельности и быту;
- применять первичные средства пожаротушения.

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

- правила техники безопасности и охраны труда при работе с электрооборудованием;
- принципы обеспечения устойчивости объектов экономики, прогнозирования развития событий и оценка последствий при техногенных чрезвычайных ситуаций и стихийных явлений, в том числе в условиях противодействию терроризму как серьезной угрозе национальной безопасности России;
- виды и периодичность инструктажа по охране труда;
- порядок и правила оказания первой (доврачебной) медицинской помощи.

## 2. СТРУКТУРА И ПРИМЕРНОЕ СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Вид учебной работы	Объем часов	
Максимальная учебная нагрузка (всего)	30	
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	30	
в том числе:		
Практические занятия	14	
<i>Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачёта</i>	1	

**2.2. Примерный тематический план и содержание учебной дисциплины  
« Охрана труда и безопасность жизнедеятельности»**

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические работы, самостоятельная работа слушателей.	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
<b>РАЗДЕЛ 1. Правовые, организационные и нормативно-технические основы охраны труда и БЖД.</b>		<b>10</b>	
<b>Тема 1.1</b> Правовые и нормативно-технические основы охраны труда и БЖД	Понятие и нормативно-правовая документация по охране труда. Структура и функции органов охраны труда. Ответственность за нарушение правил охраны труда	2	1
	Обучение по вопросам охраны труда. Виды инструктажей.	1	2
	Правила внутреннего трудового распорядка. Коллективный договор.	1	
	<b>Практическое занятие</b> Понятие о производственном травматизме и профзаболеваний. Расследование и учет несчастных случаев.	2	2
	Теоретические основы безопасности жизнедеятельности. Безопасность жизнедеятельности как наука о комфортном и безопасном взаимодействии человека с техносферой и окружающей средой.	1	
	Основные принципы ФЗ «О защите населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера».	1	2
	<b>Практическое занятие</b> Аттестация рабочих мест по условиям труда. Этапы аттестации рабочего места. Порядок составления инструкций.	2	
<b>РАЗДЕЛ 2. Основы безопасности труда на предприятии. Чрезвычайные ситуации.</b>		<b>13</b>	

<b>Тема 2.1.</b> Организация и проведение мероприятий по защите работающих от негативных воздействий	<b>Практическое занятие</b> Воздействие на человека негативных факторов производственной среды и защита от шума вибрации, газа, пыли, инфра- и ультразвука, электромагнитных излучений. Способы коллективной и индивидуальной защиты от опасных и вредных производственных факторов.	2	2
	Характерные причины возникновения пожара.	1	
	<b>Практическое занятие</b> Организация пожарной безопасности на предприятии. Виды огнетушителей и работа с ними.	2	
	Требования и рациональная организация рабочего места. Чередование работы и отдыха.	1	
	Особенности поражения электрическим током. Влияние электрического тока на организм человека. Организационные и технические мероприятия по обеспечению электробезопасности.	1	
	Физиологические и психологические особенности трудового процесса.	2	
<b>Тема 2.2.</b> Безопасность жизнедеятельности в чрезвычайных ситуациях	Работы с повышенной опасностью, где необходим профессиональный отбор. Виды отбора.	1	2
	Понятие и общая классификация чрезвычайных ситуаций техногенного, природного, социального происхождения. Краткая характеристика опасных ситуаций социального характера. Криминогенная обстановка в местах проживания, правила безопасного поведения в местах повышенной криминогенной опасности (на рынке, вокзале, стадионе и др.). Оценка последствий при техногенных чрезвычайных ситуациях и стихийных явлениях, в том числе в условиях противодействия терроризму как серьезной угрозе национальной	1	

	безопасности России.		
	<b>Практическое занятие</b> Составление перечня негативных факторов, которые влияют на избранную работу. Подбор индивидуальных средств защиты. Оказание первой помощи при поражении электрическим током. Виды огнетушителей и работа с ними.	2	
<b>РАЗДЕЛ 3. Основы гигиена труда. Оказание первой (доврачебной) медицинской помощи</b>		<b>6</b>	
<b>Тема 3.1.</b> Гигиена труда и реабилитационные мероприятия.	<b>Практическое занятие</b> Понятие гигиены труда, как системы организационных, гигиенических и санитарно-технических мероприятий. Ежегодные медицинские осмотры.	2	2
	Основные принципы оказания первой помощи. Способы реанимации. Способы оказания первой помощи. Виды медицинской аптечки и правила укладки.	1	
	<b>Практическое занятие</b> Оценка воздействия вредных веществ на организм. Гигиеническое нормирование параметров микроклимата. Методы обеспечения комфортных климатических условий в рабочих помещениях. Основные виды повязок и правила их наложения.	2	2
	Лечебно-профилактическое питание.	1	

<i>Дифференцированный зачёт</i>	<b>1</b>	
<b>Всего:</b>	<b>30</b>	

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

1. – ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств);
2. – репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством)
3. – продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач)



## **4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

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

Реализация учебной дисциплины требует наличия учебного кабинета «Охрана труда и безопасность жизнедеятельности»

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

- посадочные места по количеству слушателей;
- рабочее место преподавателя;
- противогазы гражданские, респираторы, марлевые повязки
- индивидуальные средства защиты, противохимические пакеты, медицинские аптечки
- огнетушители порошковые, кислотные, комбинированные.

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

- интерактивная доска с лицензионным программным обеспечением и мультимедийным проектором.

### **4.2. Информационное обеспечение обучения**

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

#### **Основные источники:**

1. Конституция Российской Федерации. Принята на референдуме 12.12.1993
2. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12. 2001 № 197-ФЗ (в ред. ФЗ от 30.06. 2006г. Кодекс об административных правонарушениях РФ. Федеральный закон от 30.12.2001 № 195-ФЗ с изм. на 18.06 2005 г.
3. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть 1) от 30.11.1994 N 51- ФЗ (принят ГД ФС РФ 21.10.1994) (ред. от 10.01.2006)
4. Федеральный закон «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний» от 24.07.1998 № 125- ФЗ (в ред. ФЗ от 30.12.2001 № 196-ФЗ, ТК РФ от 30.12.2001 № 197-ФЗ, ФЗ от 26.11.2002 № 152-ФЗ, с изм., внесенными ФЗ ст 02.01.2000 № 10-ФЗ, от 11.02.2002 № 17-ФЗ, от 08.02.2003 № 25-ФЗ, ст 08.12.2003 № 166-ФЗ).

5. «Охрана труда» Пособие по изучению общих вопросов организации работ от 18.03.1996г Министерство образования РФ, Москва. Изд. Центр «Витязь» 1996г.

6. Занько Н.Г. Безопасность жизнедеятельности: учебник. СПб.; Лань 2010-671с. Гриф Минобр.

7. Раско С.Л., Овчаренко А.Г. Эксплуатационная безопасность конденсированных взрывчатых веществ./ Изд-во Алт. гос. ун-та, 2006-232с. Гриф Минобр.

8. Овчаренко А.Г., Раско С.Л. Электростатическая безопасность пожаро- и взрывоопасных производств./ Изд-во Алт. гос. техн. ун-та. 2006-186с. Гриф Минобр.

9. Афанасьев Ю.Г. Безопасность жизнедеятельности. Часть 1. /Овчаренко А.Г., Трутнева Л.И., Раско С.Л., Мякшин А.Д. - Изд-во Алт. гос. техн. ун-т. БТИ, - Бийск, 2008-355с. Гриф Минобр.

10. Раско С.Л., Овчаренко А.Г. Введение в курс «Безопасность жизнедеятельности»: метод. рекомендации по выполнению практических занятий по курсу «Безопасность жизнедеятельности» / Алт. гос. техн. ун-т, БТИ. - Бийск, 2006-184с. Гриф Минобр.

*Дополнительные источники:*

1. Раско С.Л., Овчаренко А.Г. Стихийные бедствия: возникновение, последствия и прогнозирование: учебное пособие к практическим работам по курсу «Безопасность жизнедеятельности» / Алт. гос. техн. ун-т, БТИ. - Бийск. 2006-126с.

2. Овчаренко А. Г., Раско С.Л. Определение запыленности весовым способом: метод. рекомендации к лабораторной работе по курсу «Безопасность жизнедеятельности» / Алт. гос. техн. ун-т, БТИ. - Бийск. 2006-194с.

3. Раско С.Л. Водопользование и очистка промстоков: учебное пособие к практическим занятиям по курсу «Безопасность жизнедеятельности» для студентов всех форм обучения /С.Л. Раско, Г.В. Давиденко, А.Г. Овчаренко. Изд-во Алт. гос. техн. ун-т, БТИ. - Бийск. 2007-278с.

4. Овчаренко А.Г., Фролов А.В., Раско С.Л., Афанасьев Ю.Г. Методические указания к разделу «Безопасность жизнедеятельности» дипломного проекта Изд-во Алт. гос. техн. ун-т, БТИ. - Бийск. 2005-126с.

5. Афанасьев. Ю. Г. Приборы радиационной и химической разведки [Текст]: метод. рекомендации к практическим работам по курсу «Безопасность жизнедеятельности» для студентов всех форм обучения / Ю. Г. Афанасьев, А. Г. Овчаренко, Л. И. Трутнева; Алт. гос. техн. ун-т, БТИ. - Бийск: Изд-во Алт. гос. техн. ун-та, 2003-134с.

6. Какаулин С.П. Система управления охраной труда // Справочник специалиста по охране труда. 2008. № 1.

7. Инструкция по охране труда: справочник кадровика: Практическое пособие. Шалагина М.А. Издательство «Экзамен», 2008 г.

8. Большой справочник по охране труда. Васина Ю.А. Издательство ИндексМедиа, 2008 г.

9. Электронные ресурсы «Безопасность жизнедеятельности». Форма доступа: [www.bti.secna.ru](http://www.bti.secna.ru) ; [ru.wikipedia.org](http://ru.wikipedia.org)

### 5. Контроль и оценка результатов освоения Дисциплины

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

<b>Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)</b>	<b>Формы и методы контроля и оценки результатов обучения</b>
<b>Умения:</b>	
организовывать и проводить мероприятия по защите работающих и населения от негативных воздействий чрезвычайных ситуаций;	практические занятия
предпринимать профилактические меры для снижения уровня опасностей	практические занятия

различного вида и их последствий в профессиональной деятельности и быту;	
использовать средства индивидуальной и коллективной защиты от оружия массового поражения;	практические занятия
применять первичные средства пожаротушения;	практические занятия
владеть способами бесконфликтного общения и саморегуляции в повседневной деятельности и экстремальных условиях;	практические занятия
оказывать первую помощь пострадавшим;	практические занятия
<b>Знания:</b>	
принципы обеспечения устойчивости объектов экономики, прогнозирования развития событий и оценки последствий при техногенных чрезвычайных ситуациях и стихийных явлениях, в том числе в условиях противодействия терроризму как серьезной угрозе национальной безопасности России;	практические занятия
основные виды потенциальных опасностей и их последствия в профессиональной деятельности и быту, принципы снижения вероятности их реализации;	практические занятия
задачи и основные мероприятия гражданской обороны;	практические занятия
способы защиты населения от оружия массового поражения;	практические занятия
меры пожарной безопасности и правила безопасного поведения при пожарах;	практические занятия
порядок и правила оказания первой помощи пострадавшим	практические занятия

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ  
«ЦЕНТР ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ РЕАБИЛИТАЦИИ ИНВАЛИДОВ»

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ  
ПМ.01. Ввод и обработка цифровой информации**

Профессия:

ОКПДТР №16199 «Оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин»  
2-го разряда

**Организация - разработчик:** ГБУ РК «ЦПРИ»

**Разработчик:** Березина Татьяна Владимировна, преподаватель

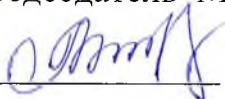
Рассмотрено

на заседании методического совета

ГБУ РК «ЦПРИ»

Протокол № 1 от «30» 08 2021г.

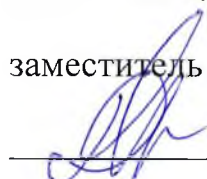
Председатель МС



Виноградова О.М.

Согласовано

заместитель директора по УВР



Хюргес Д.А.

«30» августа 2021г.

## Пояснительная записка

Рабочая программа профессионального модуля **ПМ.01 Ввод и обработка цифровой информации** разработана на основе установленных квалификационных требований (профессиональных стандартов), Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО) по профессии 230103.02 Мастер по обработке цифровой информации и является частью адаптированной программы профессиональной подготовки Государственного бюджетного учреждения Республики Крым «Центр профессиональной реабилитации инвалидов» (далее ГБУ РК «ЦПРИ») по профессии **ОКПДТР №16199 Оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин.**

Квалификация выпускника: оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин 2-го разряда.

Количество часов на освоение рабочей программы дисциплины: 898 ч.

## СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)



# 1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

## Ввод и обработка цифровой информации

### 1.1. Область применения программы

Рабочая программа профессионального модуля «Ввод и обработка цифровой информации» является частью адаптированной программы профессиональной подготовки по профессии ОКПДТР №16199 «Оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин» в части освоения вида профессиональной деятельности:

«Ввод и обработка цифровой информации» и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

ПК 1.1. Подготавливать к работе и настраивать аппаратное обеспечение, периферийные устройства, операционную систему персонального компьютера и мультимедийное оборудование.

ПК 1.2. Выполнять ввод цифровой и аналоговой информации в персональный компьютер с различных носителей.

ПК 1.3. Конвертировать файлы с цифровой информацией в различные форматы.

ПК 1.4. Обрабатывать аудио и визуальный контент средствами звуковых, графических и видео-редакторов.

ПК 1.5. Создавать и воспроизводить видеоролики, презентации, слайд-шоу, медиафайлы и другую итоговую продукцию из исходных аудио, визуальных и мультимедийных компонентов средствами персонального компьютера и мультимедийного оборудования.

### 1.2. Цели и задачи модуля – требования к результатам освоения модуля

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

#### **иметь практический опыт:**

— подключения кабельной системы персонального компьютера, периферийного и мультимедийного оборудования;

— настройки параметров функционирования персонального компьютера, периферийного и мультимедийного оборудования;

— ввода цифровой и аналоговой информации в персональный компьютер с различных носителей, периферийного и мультимедийного оборудования;

— сканирования, обработки и распознавания документов;

— конвертирования медиафайлов в различные форматы, экспорта и импорта файлов в различные программы—редакторы;

— обработки аудио-, визуального и мультимедийного контента с помощью специализированных программ-редакторов;

— создания и воспроизведения видеороликов, презентаций, слайд-шоу, медиафайлов и другой итоговой продукции из исходных аудио, визуальных и мультимедийных компонентов;

— осуществления навигации по ресурсам, поиска, ввода и передачи данных с помощью технологий и сервисов сети Интернет;

**уметь:**

— подключать и настраивать параметры функционирования персонального компьютера, периферийного и мультимедийного оборудования;

— настраивать основные компоненты графического интерфейса операционной системы и специализированных программ — редакторов;

— управлять файлами данных на локальных, съемных запоминающих устройствах, а также на дисках локальной компьютерной сети и в сети Интернет;

— производить распечатку, копирование и тиражирование документов на принтере и других периферийных устройствах вывода;

— распознавать сканированные текстовые документы с помощью программ распознавания текста;

— вводить цифровую и аналоговую информацию в персональный компьютер с различных носителей, периферийного и мультимедийного оборудования;

— создавать и редактировать графические объекты с помощью программ для обработки растровой и векторной графики;

— конвертировать файлы с цифровой информацией в различные форматы;

— производить сканирование прозрачных и непрозрачных оригиналов;

— производить съемку и передачу цифровых изображений с фото — и видеокамеры на персональный компьютер;

— обрабатывать аудио, визуальный контент и медиафайлы средствами звуковых, графических и видео-редакторов;

— создавать видеоролики, презентации, слайд-шоу, медиафайлы и другую итоговую продукцию из исходных аудио, визуальных и мультимедийных компонентов;

— воспроизводить аудио, визуальный контент и медиафайлы средствами персонального компьютера и мультимедийного оборудования;

— производить распечатку, копирование и тиражирование документов на принтере и других периферийных устройствах вывода;

— использовать мультимедиа-проектор для демонстрации содержимого экранных форм с персонального компьютера;

— вести отчетную и техническую документацию;

**знать:**

— устройство персональных компьютеров, основные блоки, функции и технические характеристики;

— архитектуру, состав, функции и классификацию операционных систем персонального компьютера;

— виды и назначение периферийных устройств, их устройство и принцип действия, интерфейсы подключения и правила эксплуатации;

- принципы установки и настройки основных компонентов операционной системы и драйверов периферийного оборудования;
- принципы цифрового представления звуковой, графической, видео и мультимедийной информации в персональном компьютере;
- виды и параметры форматов аудио-, графических, видео- и мультимедийных файлов и методы их конвертирования;
- назначение, возможности, правила эксплуатации мультимедийного оборудования;
- основные типы интерфейсов для подключения мультимедийного оборудования;
- основные приемы обработки цифровой информации;
- назначение, разновидности и функциональные возможности программ обработки звука;
- назначение, разновидности и функциональные возможности программ обработки графических изображений;
- назначение, разновидности и функциональные возможности программ обработки видео- и мультимедиа контента;
- структуру, виды информационных ресурсов и основные виды услуг в сети Интернет;
- назначение, разновидности и функциональные возможности программ для создания веб-страниц;
- нормативные документы по охране труда при работе с персональным компьютером, периферийным, мультимедийным оборудованием и компьютерной оргтехникой.

### **1.3. Рекомендуемое количество часов на освоение программы профессионального модуля:**

всего – 898 часов, в том числе:

- обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 340 часов.
- производственное обучение (в т. ч. производственная практика, в зависимости от сроков обучения) – 558 часов.

## 2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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

Код	Наименование результата обучения
ПК 1.1.	Подготавливать к работе и настраивать аппаратное обеспечение, периферийные устройства, операционную систему персонального компьютера и мультимедийное оборудование.
ПК 1.2.	Выполнять ввод цифровой и аналоговой информации в персональный компьютер с различных носителей.
ПК 1.3.	Конвертировать файлы с цифровой информацией в различные форматы.
ПК 1.4.	Обрабатывать аудио и визуальный контент средствами звуковых, графических и видео-редакторов.
ПК 1.5.	Создавать и воспроизводить видеоролики, презентации, слайд-шоу, медиафайлы и другую итоговую продукцию из исходных аудио, визуальных и мультимедийных компонентов средствами персонального компьютера и мультимедийного оборудования.
ОК 01.	Понимать сущность и социальную значимость будущей профессии, проявлять к ней устойчивого интереса
ОК 02.	Организовывать собственную деятельность, исходя из цели и способов ее достижения, определенных руководителем
ОК 03.	Анализировать рабочую ситуацию, осуществлять текущий и итоговый контроль, оценку и коррекцию собственной деятельности, нести ответственность за результаты своей работы
ОК 04.	Осуществлять поиск информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач.
ОК 05.	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.
ОК 06.	Работать в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, клиентами.

### 3. СТРУКТУРА И ПРИМЕРНОЕ СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

#### 3.1. Тематический план профессионального модуля

Коды профессиональных компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Всего часов (макс. учебная нагрузка и практики)	Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов)		Производственное обучение (в т.ч. производственная практика)	
			Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося		Учебная, Часов	Производственная, часов
			Всего, часов	в т.ч. лабораторные работы и практические занятия, часов		
1	2	3	4	5	6	7
ПК 1.1.	Раздел 1. Подготовка к работе и настройка аппаратного обеспечения, периферийных устройств, операционной системы персонального компьютера и мультимедийного оборудования.					
ПК 1.2. ПК 1.3.	Раздел 2. Ввод цифровой и аналоговой информации в персональный компьютер с различных носителей. Осуществление навигации по ресурсам, поиска, ввода и передачи данных с помощью технологий и сервисов сети Интернет. Конвертирование файлов с цифровой информацией в различные форматы.	898	340	162	420	138
ПК 1.4. ПК 1.5.	Раздел 3. Обработка аудио и визуальных контентов средствами звуковых, графических и видео-редакторов. Создание и воспроизведение видеороликов, презентации, слайд-шоу, медиафайлов и другой итоговой продукцию из исходных аудио, визуальных и мультимедийных компонентов средствами персонального компьютера и мультимедийного оборудования.					
	<b>Всего:</b>	<b>898</b>	<b>340</b>	<b>162</b>	<b>420</b>	<b>138</b>

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

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект) (если предусмотрены)	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
ПМ.01 - Ввод и обработка цифровой информации			
МДК.01.01. Технология создания и обработки цифровой и мультимедийной информации			
<b>РАЗДЕЛ 1.</b>		<b>70</b>	
Тема 1.1. Персональный компьютер	Содержание учебного материала	<b>12</b>	
	1. <b>Состав ПК.</b> Общая структура персонального компьютера.		<i>1</i>
	2. <b>Основные блоки ПК.</b> Наименование и назначение основных блоков персонального компьютера.		<i>1</i>
	3. <b>Периферийные устройства.</b> Виды и назначение периферийных устройств.		<i>1</i>
	4. <b>Интерфейсы ПК.</b> Интерфейсы подключения и правила эксплуатации.		<i>1</i>
	<b>Практические занятия</b>	<b>6</b>	
	1. Изучение общей структуры персонального компьютера		
	2. Подключение периферийного оборудования.		<i>2</i>
	3. Эксплуатация периферийного оборудования.		

1	2	3	4
<b>Тема 1.2.</b> Операционные системы	<p><b>Содержание учебного материала</b></p> <p><b>1. Операционные системы (ОС)</b> Операционные системы (ОС): Общие сведения об ОС. Главное меню. Панель задач. Панель управления. Окна. Мой компьютер.</p> <p><b>2. Оконный интерфейс</b> Компьютерная «мышь». Оконный интерфейс. Основные концепции графического пользовательского интерфейса. Окна. Виды окон. Структура окон. Диалоговые окна. Диалоговые окна Свойств.</p> <p><b>3. Операции с объектами</b> Виды объектов в операционной системе: копирование, перемещение и т.д.</p> <p><b>4. Файловые системы</b> Движок файловой системы. Операции с папками и файлами. Выполнение операций с папками и файлами в файловых менеджерах.</p> <p><b>Практические занятия</b></p> <p>1. Управление окнами.</p> <p>2. Работа с панелью управления.</p> <p>3. Создание, переименование и удаление объектов.</p> <p>4. Создание, переименование и удаление объектов.</p> <p>5. Управление объектами при помощи мыши.</p> <p>6. Управление объектами при помощи мыши.</p> <p>8. Работа в Проводнике.</p> <p>9. Работа в Total Commander.</p> <p>10. Работа с архивами.</p> <p>11. Работа с антивирусными программами.</p> <p>12. Подбор ПО на ПК.</p> <p>13. Установка ПО на ПК.</p>	<p><b>58</b></p> <p><b>24</b></p> <p><b>133</b></p> <p><b>55</b></p>	<p><i>1</i></p> <p><i>2</i></p> <p><i>1</i></p> <p><i>1</i></p> <p><i>2</i></p> <p><i>1</i></p>
<b>РАЗДЕЛ 2.</b>			
<b>Тема 2.1.</b> Интернет технологии	<p><b>Содержание учебного материала</b></p> <p><b>Internet</b></p> <p>1. Основные понятия об Интернет технологиях: www - всемирная сеть.</p> <p><b>Интернет браузер</b></p> <p>2. Понятие об интернет браузере, как программе доступа в интернет. Виды интернет браузеров. Принципы работы с интернет браузерами. Технологии поиска информации и сохранения ее.</p>		<i>1</i>

	<p><b>Электронная почта и раб с данными</b></p> <p>3. Понятие электронной почты. Виды почтовых серверов: mail.ru, yandex.ru, gmail.com. Облачные технологии. Менеджеры закачек. Программы удаленного управления компьютером.</p>		
	<p><b>Социальные сети и информационные сайты</b></p> <p>4. Понятие социальной сети. Виды социальных сетей: Вконтакте, Одноклассники, Facebook и т.д. Сайты органов власти. Сайты поиска работы и интернет магазины.</p>		
	<p><b>Практические занятия</b></p>	28	
	1. Работа в браузерах.		
	2. Принцип работы в поисковых системах.		
	3. Поиск информации и сохранение ее.		
	4. Поиск информации и сохранение ее.		
	5. Электронная почта.		
	6. Электронная почта.		
	7. Облачные технологии.		
	8. Удаленное управление компьютером.		
	9. Работа в социальных сетях.		
	10. Работа в социальных сетях.		
	11. Работа в социальных сетях.		
	12. Технологии поиска работы в сети интернет.		
	13. Размещение информации на электронных досках объявлений.		
	14. Работа с интернет магазинами.		
<p><b>Тема 2.2.</b> Программы для работы с текстом</p>	<p><b>Содержание учебного материала</b></p>	46	
	<p>1. <b>Основные сведения о текстовых редакторах</b> Технология обработки текстовых документов. Структура окна. Режимы работы. Настройки программы и ее интерфейса. Установка параметров MS Word. Основные виды работ (загрузка, создание, сохранение, закрытие документа). Установка параметров страниц. Печать</p>		
	<p>2. <b>Ввод и редактирование данных</b> Ввод текста в документ. Вставка символов, отсутствующих на клавиатуре. Редактирование текста. Перемещение по документу. Колонтитулы. Вставка номеров страниц.</p>		1
	<p>3. <b>Форматирование данных</b> Форматирование текста. Форматирование символов, абзацев. Форматирование страницы. Разрывы. Декоративное оформление документа (списки, обрамление и заливка фоном, колонки). Повторение формата на другом участке текста.</p>		1
	<p>4. <b>Работа с таблицами</b> Создание пустой таблицы. Ввод информации в таблицу. Форматирование таблицы. Изменение ширины столбца. высоты строки. размеров ячейки. Изменение числа строк и столбцов.</p>		1



	Объединение и разбиение тек. Разбиение таблицы. Преобразование текстового текста в таблицу и таблицы в текст. Сортировка записей. Фиксация заголовков таблиц.		
	<b>5. Работа с объектами в тексте</b> Виды работ с внедренными объектами. Использование пользовательских рисунков и рисунков из коллекции Clipart. Вставка объектов WordArt. Работа с фигурами. Редактор математических формул.		1
	<b>Практические занятия</b>	<b>26</b>	2
	<b>1.</b> Создание, настройка и сохранение текстового документа Microsoft Word		2
	<b>2.</b> Работа с текстом в документе Microsoft Word.		2
	<b>3.</b> Установка параметров страниц в документе Microsoft Word.		2
	<b>4.</b> Работа с текстом в документ Microsoft Word. Печать документов.		2
	<b>5.</b> Форматирование символов текста в документе Microsoft Word.		2
	<b>6.</b> Форматирование абзацев текста в документе Microsoft Word.		2
	<b>7.</b> Стилевое форматирование документа.		2
	<b>8.</b> Создание и использование шаблонов.		2
	<b>9.</b> Работа с графическими объектами в документе.		2
	<b>10.</b> Работа с фигурами и WordArt объектами в документе.		2
	<b>11.</b> Работа с символами и редактором формул.		2
	<b>12.</b> Работа с таблицами. Создание и ввод информации.		2
	<b>13.</b> Форматирование таблицы.		2

1	2	3	4	
Тема 2.3. Программы для работы с таблицами	<b>Содержание учебного материала</b>	32		
	<b>1. Электронные таблицы (ЭТ)</b> Электронные таблицы (ЭТ): назначение, возможности, принципы устройства, область применения. Табличный процессор. Базовые элементы программы.		1	
	<b>2. Ввод данных и редактирование данных</b> Ячейка. Структура и содержимое ячеек. Ввод данных в рабочую таблицу. Редактирование данных. Перемещение по рабочему листу, книге.		1	
	<b>3. Блоки данных и рабочие листы</b> Блоки данных. Способы выделения на рабочем листе. Работа с блоками. Копирование значений. Автозаполнение. Операции с рабочими листами.		1	
	<b>4. Форматирование ЭТ</b> Форматирование ячеек. Форматирование таблицы, шрифта. Автоформатирование. Выравнивание. Длинные надписи. Ориентация текста. Объединение и разбиение ячеек. Формат числа.		1	
	<b>5. Вычисления</b> Формулы и функции в ЭТ. Создание формул. Арифметические формулы. Копирование формул. Заполнение диапазона формулой. Логические выражения. Адресация. Абсолютная и относительная адресация. Имена. Использование имен при наборе формул. Глобальные и локальные имена в рабочей книге. Ссылка на имя в другой книге.		1	
	<b>6. Графическое представление данных</b> Графическое представление данных в ЭТ. Диаграммы. Мастер диаграмм. Создание диаграмм и графиков. Сохранение и печать диаграмм. Настройка диаграммы. Добавление данных на диаграмму.		1	
	<b>7. Сортировка</b> Сортировка. Фильтр. Автофильтр. Расширенный фильтр.		1	
	<b>Практические занятия</b>		18	2
	1. Операции с рабочими листами			
2. Копирование значений. Автозаполнение.				
3. Вычисления. Арифметические формулы				
4. Использование различных видов адресации при внедрении формул.				
5. Работа с адресацией.				
6. Ссылка на имя в другой книге.				
7. Графическое представление данных.				
8. Настройка диаграммы. Добавление данных на диаграмму.				
9. Проведение сортировки данных.				

1	2	3	4
<b>РАЗДЕЛ 3.</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>135</b>	

<b>Тема 3.1.</b> <b>Программы подготовки презентаций</b>	<b>1. Презентации</b> Презентации: назначение, виды, область применения.	<b>25</b>	<i>1</i>
	<b>2. Создание презентаций</b> Технология создания презентаций. Режимы создания слайдов. Разметка слайдов. Сохранение презентации, слайдов.		<i>2</i>
	<b>3. Ввод и редактирование данных</b> Ввод, редактирование текста на слайдах.		<i>2</i>
	<b>4. Форматирование</b> Форматирование текста слайдов (символов, абзацев). Стилевое форматирование слайдов, презентаций (вкладка «Дизайн», «Анимация»).		<i>2</i>
	<b>5. Вставка объектов</b> Работа с вкладкой «Вставка». Вставка в презентацию таблиц и основных объектов этой вкладки.		<i>2</i>
	<b>6. Анимация</b> Создание эффектов анимации. Настройка анимации.		<i>2</i>
	<b>7. Подготовка к демонстрации презентации</b> Смена слайдов. Настройка смены слайдов. Настройка презентаций. Настройка времени. Демонстрация слайдов.		<i>2</i>
<b>Практические занятия</b>	<b>16</b>	<i>2</i>	
<b>1.</b> Создание презентации: ввод и редактирование текста.			
<b>2.</b> Стилевое форматирование слайдов в презентации.			
<b>3.</b> Внедрение объектов в презентацию: рисунков, звука, видео.			
<b>4.</b> Внедрение объектов в презентацию: таблиц, диаграмм.			
<b>5.</b> Создание интерактивных презентаций (работа с гиперссылками).			
<b>6.</b> Создание интерактивных презентаций.			
<b>7.</b> Работа с анимацией в презентациях: создание и настройка.			
<b>8.</b> Настройка и демонстрация готовой презентации.			
<b>Тема 3.2.</b> <b>Программы для работы с видео файлами</b>	<b>1. Системы видеомонтажа</b> Начальные сведения о видеомонтаже и программы для создания видеофайлов. Интерфейс программы для создания видеофайлов. Технологии создания и обработки видеофайлов.	<b>22</b>	<i>2</i>
	<b>2. Создание и обработка видеозображений</b> Основные правила создания и обработки видеозображений		<i>2</i>
	<b>Практические занятия</b>	<b>12</b>	<i>2</i>
<b>1.</b> Подготовка файлов для создания видеоряда.			
<b>2.</b> Создание видеоряда из фотографий и сохранение его на ПК.			
<b>3.</b> Добавление эффектов и переходов между кадрами видеоряда.			
<b>4.</b> Работа со звуком при создании видеоряда			
<b>5.</b> Создание видеоклипа			
			<i>2</i>
			<i>2</i>
			<i>2</i>
			<i>2</i>

	6. Создание видеоклипа.		2	
Тема 3.3. Программы для работы с растровой графикой	<b>Содержание учебного материала</b>	33	2	
	1. <b>Растровая графика.</b> Понятие растровой графики. Графические редакторы. Параметры и особенности растровых изображений. Интерфейс и настройка программы. Организация палитр.			
	2. <b>Области изображения</b> Простые способы выделения. Инструменты, управление параметрами инструментов. Приемы выделения областей сложной формы. Различные действия с выделенной областью. Цветовая коррекция области. Модификация выделения различными командами.		2	
	3. <b>Слои</b> Понятие слоя. Варианты создания слоя. Параметры и работа со слоями. Работа с многослойным объектом. Объединение слоев. Слияние слоев.		2	
	4. <b>Инструменты рисования</b> Инструменты рисования. Применение различных инструментов. Параметры и функции работы с кистью. Виды кисти. Различные режимы наложений. Закраска областей. Разработка градиентных переходов. Использование фильтров для имитации различных техник рисования.		2	
	5. <b>Ретуширование</b> Применение и настройка инструментов коррекции изображения. Использование фильтров для размытия. Резкость и имитация световых эффектов.		2	
	6. <b>Сложный монтаж</b> Основные сведения и виды каналов. Применение маски слоя для качественного монтажа. Основные функции коррекции изображения. Применение корректирующих слоев для неразрушающей коррекции.		2	
	<b>Практические занятия</b>		10	2
	1. Работа с инструментами выделения.			
	2. Работа с объектами (копирование, перенос, вклейка) и со слоями.			
3. Работа с инструментами рисования.				
4. Работа с инструментами коррекции изображения.				
5. Фильтры, эффекты, параметры наложения.				

Тема 3.4. графикой Программы по работе с векторной графикой	<b>Содержание учебного материала</b>	24	
	1. <b>Понятие векторной графики</b> Редакторы, работающие в векторной графике. Интерфейс программы векторной графики. Варианты разработки графического изображения в программе векторной графики. Выделение и преобразование объектов в программе векторной графики.		
	2. <b>Объекты в векторной графике</b> Работа с Объектами: управление масштабом просмотра объектов, режимы просмотра, копирование, группировка, соединение.		2

	Типы объектов: графические примитивы и свободно редактируемые объекты. Исправление геометрии объекта. Применение инструментов редактирования формы.		
	<b>3. Разработка и изменение контуров</b> Разработка объекта произвольной формы. Свободное рисование и кривые Безье. Работа с контурами: настройка. Разработка и редактирование художественного контура.		2
	<b>4. Цвет</b> Работа с цветом: виды окрашивания объектов, прозрачность, цветоделение.		2
	<b>5. Текст</b> Текст: простой и фигурный. Фигурный текст: создание, редактирование, форматирование, предназначение. Простой текст: создание, редактирование, форматирование, предназначение.		2
	<b>6. Растровые изображения в программах векторной графики</b> Работа с растровыми изображениями: ввод растровых изображений, редактирование, фигурная обрезка, трассировка.		2
	<b>Практические занятия</b>		10
	1. Создание графических примитивов.		
	2. Свободное рисование и работа с контурами.		
	3. Работа с цветом.		
	4. Работа простым и фигурным текстом.		
	5. Работа с растровыми изображениями.		
<b>Тема 3.5. Программы верстки</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>31</b>	2
	<b>1. Понятие верстки.</b> Понятие верстки документа. Программы для верстки. Сведения о шрифтах. Рабочее пространство программ верстки.		
	<b>2. Верстка документа</b> Создание и сохранение пользовательского размера страницы. Редактирование мастер-страниц. Создание текстовых фреймов с колонками. Применение мастер-страниц к страницам документа.		2

1	2	3	4
	<b>3. Работа с фреймами</b> Изменение размеров рисунка и его перемещение внутри фрейма. Обтекание текста вокруг графики. Установка и раскрашивание текста во фрейме с цветной заливкой. Выравнивание нескольких объектов. Вращение изображения внутри его фрейма		2
	<b>4. Импортирование и редактирование текста. Верстка текста</b> Импорт материала, поддерживаемые форматы графических и текстовых файлов. Поиск и замена в тексте, устранение дефектов набора текста. Связывание текстовых блоков в цепочки. Расстановка переносов и проверка орфографии. Использование спецсимволов и глифов. Верстка списков и других типовых элементов.		2
	<b>5. Работа с цветом. Импортирование и связывание изображений</b> Цветовое решение публикации. Использование панелей для цветового оформления элементов публикации. Простые, составные и смешанные цвета: особенности задания параметров и цветоделения. Цветовые градиенты. Добавление изображений из других программ. Управление связями с импортированными файлами. Параметры отображения. Помещение PDF-файла.		2
	<b>8. Объединение файлов в книги</b> Создание файла книги. Установка порядка расположения и нумерации страниц. Добавление файла оглавления. Создание оглавления для отдельной главы. Переназначение источника стилей. Синхронизация документов книги. Создание предметного указателя книги. Создание перекрестных ссылок предметного указателя.		2
	<b>Практические занятия</b>	10	2
	1. Создание страниц публикации: начальные этапы.		
	2. Работа с изображениями и текстовыми блоками.		
	3. Размещение основных элементов макета буклета.		
	4. Верстка материала буклета.		
	5. Итоговая верстка буклета и экспорт в формат PDF.		
	<b>Дифференцированный зачет</b>	2	
	<b>Учебная практика</b>	420	
	<b>Производственная практика</b>	138	
	<b>Всего</b>	<b>898</b>	

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

1 – ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств);

2 – репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством);

3 – продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач).

## **4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

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

Для реализации программы профессионального модуля имеется учебный кабинет: «Информатики, информационных технологий».

Оборудование учебного кабинета:

- рабочее место преподавателя, включающее: компьютер с подключением к Интернет, принтер, мультимедийный проектор, программное обеспечение общего назначения;
- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочие места обучающихся с компьютером подключенным к Интернет, программное обеспечение общего назначения;
- комплект учебно-методической документации;
- наглядные пособия: демонстрационные плакаты, раздаточный материал;

#### **Технические средства обучения**

- аудиовизуальные, компьютерные и телекоммуникационные и т.п. компьютеры (включают микрофоны, наушники)
- мультимедийный проектор
- сканер
- принтер

### **4.2. Информационное обеспечение обучения**

**Перечень учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы**

Основные источники:

1. Богатюк, В. А. Оператор ЭВМ: учебник для нач. проф. образования – М.: Издательский центр Академия, 2008.
2. Киселев, С. В. Оператор ЭВМ: учебник для нач. проф. образования – М.: Издательский центр Академия, 2008.

#### **Дополнительные источники:**

1. Угринович Н. Д. Информатика и информационные технологии.– М. БИНОМ. Лаборатория знаний, 2009.
2. Угринович Н. Д. Практикум по информатике и информационным технологиям. – М.: БИНОМ. Лаборатория знаний, 2009.
3. Информатика. Базовый курс / под ред.С. В.Симоновича. –Изд. 2-е. – СПб: Питер, 2010. 4. Акулов О. А., Медведев Н. В. Информатика: базовый курс. – Изд. 2-е. – М.: Омега-Л, 2009.

5. Могилев А. В. и др. Информатика: учебн. пособие, под ред. Е. К. Хеннера. – Изд. 2-е. – М.: Академия, 2008.

6. Могилев, А. В. и др. Практикум по информатике: учебн. пособие, под ред. Е.К. Хеннера. – Изд. 2-е. – М.: Академия, 2008.

7. Фигурнов В. Э. IBM PC для пользователя. Краткий курс. 2006.

8. Фигурнов В. Э. IBM для пользователей: полный курс. 2007.

9. Глушаков С. В., Мельников И. В. Персональный компьютер: учебный курс, 2008.

10. Литвинов В. Г., Киселев С. В. Обучение навыкам работы на клавиатуре ПК: учебное пособие, 2008.

11. Маньков В. Д. Обеспечение безопасности при работе с ПЭВМ: практическое руководство, 2008.

12. Ефимова, О.и др. Практикум по компьютерной технологии: Методическое пособие по курсу «Информатика и вычислительная техника», 2007.

13. Лавренов С. М. Excel: Сборник примеров и задач, 2007.

14. Гребенюк, Е. И. Технические средства информатизации: учебник для студ. Учреждений СПО – М.: Издательский центр Академия, 2009. – 272 с.

15. Михеева, Е. В. Информационные технологии в профессиональной деятельности: учеб.пособие для студ. СПО – М.: Издательский центр Академия, 2010. – 384 с.

16. Свиридова, М. Ю. Текстовый редактор Word: учеб. пособие для НПО – М.: Издательский центр «Академия», 2009. – 176 с.

17. Свиридова, М. Ю. Электронные таблицы Excel: учеб. пособие для НПО – М.: Издательский центр Академия, 2009. – 144 с.

18. Свиридова, М. Ю. Создание презентаций в PowerPoint: учеб. пособие для НПО – М.: Издательский центр Академия, 2010. – 224 с.

19. Фуфаев Э. В. Пакеты прикладных программ: учеб. пособие для студ. СПО – М.: Издательский центр Академия, 2008. – 352 с.

#### Интернет-ресурсы

1. [http://www.rusedu.ru/subcat\\_26.html](http://www.rusedu.ru/subcat_26.html) – архив учебных программ и презентаций – раздел «Информатика» (01.02.2011).

2. [http://www.rusedu.ru/subcat\\_10.html](http://www.rusedu.ru/subcat_10.html) – архив учебных программ и презентаций – раздел «Учебные программы по Информатике и ИКТ» (01.02.2011).

3. <http://www.twirpx.com/files/informatics/> (01.02.2011).

4. <http://www.intuit.ru/> – Интернет-Университет информационных технологий. Примеры курсов: Microsoft Windows для пользователя, Работа в современном офисе, Практическая информатика, Введение в HTML, Безопасность сетей, Основы операционных систем и др. (01.02.2011).

5. <http://www.alleng.ru/edu/comp3.htm> – информатика, основы информатики, – уроки, учебники, задачи, тесты, ЕГЭ, тестирование, обучение, ответы, олимпиады, учителю информатики, открытый урок и т.д. (03.02.2011).



6. <http://office.microsoft.com/ru-ru/word> – изучение возможностей Word 2010 (04.02.2011).
7. <http://office.microsoft.com/ru-ru/excel/> – изучение возможностей Excel 2010 (04.02.2011).
8. <http://www.planetaexcel.ru/> – Портфолио выполненных проектов по автоматизации бизнеса средствами Excel и Office (04.02.2011).
9. <http://www.msexcel.ru/> – Профессиональные приемы работы в Microsoft Excel (04.02.2011).
10. [http://ru.wikibooks.org/wiki/Microsoft\\_Excel](http://ru.wikibooks.org/wiki/Microsoft_Excel) – викиучебник по табличному процессору Microsoft Excel (04.02.2011).
11. <http://office.microsoft.com/ru-ru/powerpoint/> – изучение возможностей PowerPoint 2010 (04.02.2011).
12. <http://ru.wikipedia.org/wiki/PowerPoint> – викиучебник по Microsoft Power Point(04.02.2011).
13. [http://ru.wikipedia.org/wiki/MS\\_Access](http://ru.wikipedia.org/wiki/MS_Access) – вики учебник по Microsoft Access(04.02.2011).
14. <http://www.accessoft.ru/Access.html> – Разработка баз данных на Access. Статьи, примеры, заказ программы, каталог программ (04.02.2011).
15. <http://office.microsoft.com/ru-ru/access/> – изучение возможностей Access 2010 (04.02.2011).

### **4.3. Общие требования к организации образовательного процесса**

Модуль изучается на протяжении учебного года. Изучение общепрофессиональных дисциплин и теоретической части модуля идет параллельно с учебной практикой. Изучению модуля должно предшествовать изучение следующих дисциплин:

- ОП.01 Основы информационных технологий
- ОП.02 Экономические основы производственной деятельности
- ОП.03 Охрана труда и безопасность жизнедеятельности

Занятия теоретического цикла носят практико-ориентированный характер и проводятся в учебных кабинетах, оснащенных мультимедийным оборудованием, компьютерном классе (приблизительно 40% отведенного учебного времени на теоретические занятия) и в компьютерном классе, где обучающиеся осваивают умения (приблизительно 40% учебного времени от теоретического обучения).

Теоретическую часть занятий планируется проводить в учебных кабинетах, оснащенных мультимедийным оборудованием или в компьютерном классе в зоне инструктажа, оснащенной мультимедийным оборудованием.

Занятия в компьютерном классе организовывать как самостоятельную работу с использованием для обучения и контроля полученных знаний и умений мультимедийных пособий и учебных пособий Центра.

#### **4.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса**

Требования к квалификации педагогических (инженерно-педагогических) кадров, обеспечивающих обучение по междисциплинарным курсам: наличие высшего профессионального образования, соответствующего профилю модуля.

Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство практикой:

Инженерно-педагогический состав: дипломированные специалисты – преподаватели междисциплинарных курсов, а также учебных дисциплин общепрофессионального цикла: «Основы информационных технологий», «Охрана труда и безопасность жизнедеятельности», «Экономические основы производственной деятельности».

Мастера: наличие 3-4 квалификационного разряда с обязательной стажировкой в профильных организациях не реже 1-го раза в 3 года.

## 5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
1	2	3
<p>ПК 1.1. Подготавливать к работе и настраивать аппаратное обеспечение, периферийные устройства, операционную систему персонального компьютера и мультимедийное оборудование</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- подготовка аппаратного обеспечения персонального компьютера (ПК) к работе на основе определенных принципов;</li> <li>- определение неисправностей в работе персонального компьютера;</li> <li>- изложение профилактических мер по предупреждению сбоев в работе аппаратуры;</li> <li>- соблюдение последовательности действий при настройке ПК;</li> <li>- демонстрация навыков настройки основных компонентов графического интерфейса операционной системы;</li> <li>- соблюдение правил техники безопасности.</li> </ul>	<p>Экспертное наблюдение и оценка на практических и лабораторных занятиях, при выполнении работ учебной и производственной практики, тестирование,</p>
<p>ПК 1.2. Выполнять ввод цифровой и аналоговой информации в персональный компьютер с различных носителей</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- выполнение набора текстовой информации с соблюдением определенных правил;</li> <li>- выполнение сканирования и распознавания документа с соблюдением определенных правил;</li> <li>- определение рационального способа ввода информации в компьютер и обоснование принятого решения;</li> <li>- демонстрация навыков передачи цифровых изображений с фото- и видеокамеры на ПК, записи звука</li> <li>- осуществление навигации по ресурсам, поиска, ввода и передачи данных с помощью</li> </ul>	<p>Экспертное наблюдение и оценка на практических и лабораторных занятиях, при выполнении работ учебной и производственной практики, тестирование, экспертная оценка выполнения домашних работ</p>

	технологий и сервисов сети Интернет.	
ПК 1.3. Конвертировать файлы с цифровой информацией в различные форматы.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- демонстрация навыков конвертирования файлов в различные форматы;</li> <li>- обоснование необходимости конвертирования файла;</li> <li>- обоснование применения того или иного формата файла в зависимости от поставленной задачи</li> </ul>	Экспертное наблюдение и оценка на практических и лабораторных занятиях, при выполнении работ учебной и производственной практики, тестирование,
ПК 1.4. Обработать аудио- и визуальный контент средствами звуковых, графических и видеоредакторов.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- создание и редактирование графического объекта растровой графики, удовлетворяющего требованиям заказчика;</li> <li>- создание и редактирование графического объекта векторной графики, удовлетворяющего требованиям заказчика;</li> <li>- создание и редактирование звукового файла, удовлетворяющего требованиям заказчика;</li> <li>- создание и редактирование видео файла, удовлетворяющего требованиям заказчика;</li> <li>- обоснование выбора редактора для создания продукции</li> </ul>	Экспертное наблюдение и оценка на практических и лабораторных занятиях, при выполнении работ учебной и производственной практики, тестирование, экспертная оценка выполнения домашних работ, защита творческих работ

<p>ПК 1.5. Создавать и воспроизводить видеоролики, презентации, слайд-шоу, медиафайлы и другую итоговую продукцию из исходных аудио-, визуальных и мультимедийных компонентов средствами персонального компьютера и мультимедийного оборудования</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- редактирование имеющихся аудио-, визуальных и мультимедийных компонентов с учетом требований заказчика;</li> <li>- создание и редактирование мультимедийной продукции из имеющихся аудио-, визуальных и мультимедийных компонентов;</li> <li>- демонстрация умения представлять созданную продукцию с учетом особенностей восприятия информации</li> <li>- обоснование выбора программного обеспечения</li>   <li>для создания и демонстрации продукции</li> <li>- обоснование выбора аппаратного обеспечения для создания и демонстрации продукции;</li> <li>- демонстрация навыков настройки мультимедийного оборудования для воспроизведения созданной продукции</li> </ul>	<p>Экспертное наблюдение и оценка на практических и лабораторных занятиях, при выполнении работ учебной и производственной практики, тестирование, экспертная оценка выполнения домашних работ, защита творческих работ</p>
--	---	---

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у обучающихся не только сформированность профессиональных компетенций, но и развитие общих компетенций и обеспечивающих их умений.

<p><b>Результаты (освоенные общие компетенции)</b></p>	<p><b>Основные показатели оценки результата</b></p>	<p><b>Формы и методы контроля и оценки</b></p>
<p>1</p>	<p>2</p>	<p>3</p>
<p>ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.</p>	<p>- демонстрация интереса к будущей профессии.</p>	<p>Экспертное наблюдение и оценка на практических и лабораторных занятиях при выполнении работ по учебной и производственной практик</p>

<p>ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.</p>	<p>- обоснование выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач в области разработки технологических процессов; - демонстрация эффективности и качества выполнения профессиональных задач.</p>	<p>Экспертное наблюдение и оценка на практических и лабораторных занятиях при выполнении работ по учебной и производственной практик</p>
<p>ОК 3. Анализировать рабочую ситуацию, осуществлять текущий и итоговый контроль, оценку и коррекцию собственной деятельности, нести ответственность за результаты своей работы</p>	<p>- демонстрация способности принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.</p>	<p>Экспертное наблюдение и оценка на практических и лабораторных занятиях при выполнении работ по учебной и производственной практик</p>
<p>ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.</p>	<p>- нахождение и использование информации для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.</p>	<p>Экспертное наблюдение и оценка на практических и лабораторных занятиях при выполнении работ по учебной и производственной практик</p>
<p>ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.</p>	<p>- демонстрация навыков использования информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.</p>	<p>Экспертное наблюдение и оценка на практических и лабораторных занятиях при выполнении работ по учебной и производственной практик</p>
<p>ОК 6. Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, клиентами.</p>	<p>- взаимодействие с обучающимися, преподавателями и мастерами в ходе обучения.</p>	<p>Экспертное наблюдение и оценка на практических и лабораторных занятиях при выполнении работ по учебной и производственной практик</p>

## КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ В ЧАСТИ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ КОМПЕТЕНЦИЙ

<b>ПК 1.1. Подготавливать к работе и настраивать аппаратное обеспечение, периферийные устройства, операционную систему персонального компьютера и мультимедийное оборудование.</b>	
<b>Уметь:</b> подключать и настраивать параметры функционирования персонального компьютера, периферийного и мультимедийного оборудования	Практические занятия. Раздел 1.
<b>Знать:</b> устройство персональных компьютеров, основные блоки, функции и технические характеристики	Темы Раздела 1.
<b>ПК 1.2. Выполнять ввод цифровой и аналоговой информации в персональный компьютер с различных носителей.</b>	
<b>Уметь:</b> управлять файлами данных на локальных, съемных запоминающих устройствах, а также на дисках локальной компьютерной сети и в сети Интернет	Практические занятия. Раздел 2.
<b>Знать:</b> виды и назначение периферийных устройств, их устройство и принцип действия, интерфейсы подключения и правила эксплуатации	Темы Раздела 2.
<b>ПК 1.3. Конвертировать файлы с цифровой информацией в различные форматы.</b>	
<b>Уметь:</b> настраивать основные компоненты графического интерфейса операционной системы и специализированных программ-редакторов	Практические занятия. Раздел 2.
<b>Знать:</b> принципы цифрового представления звуковой, графической, видео и мультимедийной информации в персональном компьютере	Темы Раздела 2.
<b>ПК 1.4. Обработать аудио и визуальный контент средствами звуковых, графических и видео-редакторов.</b>	
<b>Уметь:</b> настраивать основные компоненты графического интерфейса операционной системы и специализированных программ-редакторов	Практические занятия. Раздел 3.
<b>Знать:</b> принципы цифрового представления звуковой, графической, видео и мультимедийной информации в персональном компьютере	Темы Раздела 3.

**ПК 1.5. Создавать и воспроизводить видеоролики, презентации, слайд-шоу, медиафайлы и другую итоговую продукцию из исходных аудио, визуальных и мультимедийных компонентов средствами персонального компьютера и мультимедийного оборудования**

**Уметь:**  
создавать и редактировать графические объекты с помощью программ для обработки растровой и векторной графики

Практические занятия. Раздел 3.

**Знать:**  
назначение, разновидности и функциональные возможности программ обработки звука

Темы Раздела 3.



## КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ В ЧАСТИ ОСВОЕНИЯ ОБЩИХ КОМПЕТЕНЦИЙ

Название ОК	Технологии формирования ОК и формы и методы контроля результатов обучения (на учебных занятиях)	
<p><b>ОК 1.</b> Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.</p>	<p>-участие в профессиональных конкурсах различного уровня и олимпиадах; -участие в профессиональных семинарах и конференциях</p>	
<p><b>ОК 2.</b> Организовать собственную деятельность, исходя из цели и способов ее достижения, определенных руководителем</p>	<p>Организация деятельности во время выполнения практических и лабораторных работ</p>	
<p><b>ОК 3.</b> Анализировать рабочую ситуацию, осуществлять текущий и итоговый контроль, оценку и коррекцию собственной деятельности, нести ответственность за результат своей работы</p>	<p>-решение профессиональных задач в области разработки технологических процессов изготовления изделий; -самоанализ и коррекция результатов собственной работы; -моделирование конкретных ситуаций</p>	
<p><b>ОК 4.</b> Осуществлять поиск информации необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач</p>	<p>-осуществление поиска необходимой информации в Интернет-ресурсах; -использование различных источников; -подготовка рефератов, докладов, сообщений</p>	
<p><b>ОК 5.</b> Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности</p>	<p>-применение оргтехники при подготовке учебных и производственных заданий и их оформление; -оформление лабораторных работ, рефератов с применением компьютерных технологий</p>	
<p><b>ОК 6.</b> Работать в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, клиентами.</p>	<p>-взаимодействие с обучающимися, преподавателями и мастерами в ходе обучения; -соблюдение требований деловой культуры</p>	

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ  
«ЦЕНТР ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ РЕАБИЛИТАЦИИ ИНВАЛИДОВ»

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**  
**ПМ.01. «Ввод и обработка цифровой информации»**

**по профессии:**  
**ОКПДТР №16199 Оператор электронно-вычислительных и**  
**вычислительных машин**

Квалификация:  
оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин  
2-го разряда



## Пояснительная записка

Рабочая программа учебной практики в рамках профессионального модуля **ПМ.01 Ввод и обработка цифровой информации** разработана на основе установленных квалификационных требований (профессиональных стандартов), Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО) по профессии 230103 02 Мастер по обработке цифровой информации и является частью адаптированной программы профессиональной подготовки Государственного бюджетного учреждения Республики Крым «Центр профессиональной реабилитации инвалидов» (далее ГБУ РК «ЦПРИ») по профессии **ОКПДТР №16199 Оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин.**

Квалификация выпускника: оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин 2-го разряда.

Количество часов на освоение рабочей программы учебной практики: 420 часов.

## СОДЕРЖАНИЕ

- 1 ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ
- 2 РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ
- 3 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ
- 4 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ
- 5 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

# 1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

## 1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной практики является обязательной частью адаптированной программы профессиональной подготовки по профессии ОКПДТР №16199 «Оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин» в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД):

-ввод и обработка цифровой информации и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

ПК 1.1. Подготавливать к работе и настраивать аппаратное обеспечение, периферийные устройства, операционную систему персонального компьютера и мультимедийное оборудование.

ПК 1.2. Выполнять ввод цифровой и аналоговой информации в персональный компьютер с различных носителей.

ПК 1.3. Конвертировать файлы с цифровой информацией в различные форматы.

ПК 1.4. Обрабатывать аудио и визуальный контент средствами звуковых, графических и видео-редакторов.

ПК 1.5. Создавать и воспроизводить видеоролики, презентации, слайд-шоу, медиафайлы и другую итоговую продукцию из исходных аудио, визуальных и мультимедийных компонентов средствами персонального компьютера и мультимедийного оборудования.

**1.2. Место учебной практики в структуре адаптированной программы профессиональной подготовки:** учебная практика входит в профессиональный цикл.

## 1.3. Цели и задачи учебной практики

Формирование у обучающихся умений и приобретение первоначального практического опыта в рамках профессионального модуля по основным видам профессиональной деятельности для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций по профессии.

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

**иметь практический опыт:**

– подключения кабельной системы персонального компьютера, периферийного и мультимедийного оборудования;

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

**уметь:**

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

- производить распечатку, копирование и тиражирование документов на принтере и других периферийных устройствах вывода;
- использовать мультимедиа-проектор для демонстрации содержимого экранных форм с персонального компьютера;
- вести отчетную и техническую документацию;

**знать:**

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

**1.4. Количество часов на освоение программы учебной практики:**

всего – 420 часов.



## РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Результатом освоения программы учебной практики является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности «Ввод и обработка цифровой информации», в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

Код	Наименование результата обучения
ПК 1.1.	Подготавливать к работе и настраивать аппаратное обеспечение, периферийные устройства, операционную систему персонального компьютера и мультимедийное оборудование.
ПК 1.2.	Выполнять ввод цифровой и аналоговой информации в персональный компьютер с различных носителей.
ПК 1.3.	Конвертировать файлы с цифровой информацией в различные форматы
ПК 1.4.	Обрабатывать аудио и визуальный контент средствами звуковых, графических и видео-редакторов.
ПК 1.5.	Создавать и воспроизводить видеоролики, презентации, слайд-шоу, медиафайлы и другую итоговую продукцию из исходных аудио, визуальных и мультимедийных компонентов средствами персонального компьютера и мультимедийного оборудования.
ОК 01.	Понимать сущность и социальную значимость будущей профессии, проявлять к ней устойчивого интереса
ОК 02.	Организовывать собственную деятельность, исходя из цели и способов ее достижения, определенных руководителем
ОК 03.	Анализировать рабочую ситуацию, осуществлять текущий и итоговый контроль, оценку и коррекцию собственной деятельности, нести ответственность за результаты своей работы
ОК 04.	Осуществлять поиск информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач.
ОК 05.	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.
ОК 06.	Работать в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, клиентами.

### 3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

#### 3.1. Тематический план учебной практики

Коды профессиональных компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Количество занятий	Учебная практика, часов
1	2	3	4
ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.4. ПК 1.5.	<b>Раздел 1.</b> Подготовка к работе и настройка аппаратного обеспечения, периферийных устройств, операционной системы персонального компьютера и мультимедийного оборудования.	12	72
	<b>Раздел 2.</b> Ввод цифровой и аналоговой информации в персональный компьютер с различных носителей. Осуществление навигации по ресурсам, поиска, ввода и передачи данных с помощью технологий и сервисов сети Интернет. Конвертирование файлов с цифровой информацией в различные форматы. Программы для работы с текстом, таблицами	24	144
	<b>Раздел 3.</b> Создание и воспроизведение видеороликов, презентаций, слайд-шоу, медиафайлов из исходных аудио, визуальных и мультимедийных компонентов средствами персонального компьютера и мультимедийного оборудования. Программы для растровой и векторной графики. Программы верстки.	99	198
	<b>Дифференцированный зачет</b>	1	6
	<b>Всего:</b>		<b>420</b>

### 3.2. Содержание обучения по учебной практике

Наименование профессионального модуля (ПМ), МДК и тем учебной практики (производственного обучения)	Содержание учебного материала	Объем часов (с указанием их распределения по семестрам)
1	2	3
<b>ПМ 01. Ввод и обработка цифровой информации</b>		
<b>МДК.01.01. Технология создания и обработки цифровой и мультимедийной информации</b>		
<p>Виды работ:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. подключение кабельной системы персонального компьютера, периферийного и мультимедийного оборудования</li> <li>2. настройка параметров функционирования персонального компьютера, периферийного и мультимедийного оборудования</li> <li>3. ввод цифровой и аналоговой информации в персональный компьютер с различных носителей, периферийного и мультимедийного оборудования</li> <li>4 сканирование, обработки и распознавания документов</li> <li>5. конвертирование медиафайлов в различные форматы, экспорта и импорта файлов в различные программы— редакторы</li> <li>6. обработка аудио-, визуального и мультимедийного контента с помощью специализированных программ-редакторов</li> <li>7. создание и воспроизведения видеороликов, презентаций, слайд-шоу, медиафайлов и другой итоговой продукции из исходных аудио, визуальных и мультимедийных компонентов</li> <li>8. осуществление навигации по ресурсам, поиска, ввода и передачи данных с помощью технологий и сервисов сети Интернет</li> </ol>		

1	2	3
<b>РАЗДЕЛ 1</b>		<b>72</b>
<b>Тема 1.1</b> <b>Подготовка к работе ПК. Подключение периферийного оборудования.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Общая структура ПК.</li> <li>– Периферийное оборудование.</li> </ul>	<b>6</b>
<b>Тема 1.2.</b> <b>Операционные системы</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Операционные системы. Операционная система Windows;</li> <li>– Работа в ОС Windows</li> <li>– Настройка ОС (меню Пуск, панель задач)</li> <li>– Настройка рабочего пространства ОС</li> <li>– Конфигурирование ОС Windows, программное обеспечение ПК</li> <li>– Размещение информации на ПК</li> <li>– Работа с файлами и папками</li> <li>– Файловая система.</li> <li>– Работа со съемными носителями</li> <li>– Файловые менеджеры.</li> <li>– Работа в файловом менеджере Total Commander</li> </ul>	<b>66</b>
<b>РАЗДЕЛ 2</b>		<b>144</b>
<b>Тема 2.1.</b> <b>Интернет технологии</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Internet.</li> <li>– Internet браузеры</li> <li>– Принципы работы с интернет браузерами.</li> <li>– Технологии поиска информации и сохранения ее. Поисковые системы. Принцип работы в поисковых системах.</li> <li>– Понятие электронной почты. Виды почтовых серверов: mail.ru, yandex.ru, gmail.com.</li> <li>– Понятие социальной сети. Виды социальных сетей: Вконтакте, Одноклассники, Facebook и т.д.</li> <li>– Программы общения в Интернет</li> <li>– Электронная коммерция</li> <li>– Файлообменники. Менеджеры закачек.</li> <li>– Технологии пользования ресурсами сети интернет (сайты органов власти, государственные и муниципальные услуги, оплата коммунальных услуг, поиск работы)</li> <li>– Программы удаленного управления компьютером.</li> </ul>	<b>72</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Вирусы и Антивирусы</li> </ul>	

<p><b>Тема 2.2.</b> <b>Программы для работы с текстом</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Программа MS Word</li> <li>– Ввод текста в документ.</li> <li>– Форматирование текста и абзацев.</li> <li>– Добавление графических объектов в документ Word.</li> <li>– Работа с таблицами в документе Word.</li> <li>– Стилизовое оформление и рецензирование документа.</li> <li>– Предпечатная подготовка документа Word.</li> </ul>	<p><b>42</b></p>
<p><b>Тема 2.3.</b> <b>Программы для работы с таблицами</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Excel. Электронные таблицы (ЭТ).</li> <li>– Работа с ячейками в ЭТ.</li> <li>– Формулы и функции в ЭТ.</li> <li>– Использование листов и ссылок на другие документы в Excel.</li> <li>– Использование листов и ссылок на другие документы в Excel.</li> </ul>	<p><b>30</b></p>
<p><b>РАЗДЕЛ 3</b></p>		<p><b>198</b></p>
<p><b>Тема 3.1.</b> <b>Программы подготовки презентаций</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Презентация. Программа создания презентации MS Power Point</li> <li>– Создание презентации</li> <li>– Добавление эффектов в презентацию.</li> <li>– Добавление объектов в презентацию.</li> <li>– Настройка презентации. Подготовка презентации к демонстрации</li> <li>– Демонстрация презентации.</li> </ul>	<p><b>30</b></p>
<p><b>Тема 3.2.</b> <b>Программы для работы с видео файлами</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Видеомонтаж. Программы для видеомонтажа.</li> <li>– Интерфейс программы. Технологии создания видеофайлов.</li> <li>– Подготовка видеофайлов.</li> <li>– Монтаж видеофайла.</li> <li>– Создание готового видеофайла.</li> </ul>	<p><b>30</b></p>
<p><b>Тема 3.4.</b> <b>Программы пор работе с растровой графикой</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Растровая графика. Графические редакторы.</li> <li>– Выделение объектов. Работа с цветом.</li> <li>– Работа со слоями.</li> <li>– Работа с инструментами</li> <li>– Использование фильтров.</li> <li>– Работа с каналами</li> <li>– Ретуширование и обработка фотографий</li> <li>– Создание сложных объектов.</li> </ul>	<p><b>48</b></p>

<b>Тема 3.3.</b> <b>Программы по работе с векторной графикой</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– изучение приемов работы с векторными изображениями, способы создания изображений в векторном и графическом редакторе</li> <li>– получение практических навыков создания векторных изображений</li> </ul>	<b>48</b>
<b>Тема 3.5.</b> <b>Программы верстки</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>–Верстка документов. Программы для верстки.</li> <li>–Работа с фреймами.</li> <li>–Работа с текстом.</li> <li>–Работа с цветом.</li> <li>–Работа с таблицами и криволинейными фигурами.</li> <li>–Верстка печатных и электронных изданий.</li> <li>–Подготовка документа к печати и размещению в сети Интернет.</li> </ul>	<b>42</b>
	<b>Дифференцированный зачет</b>	<b>6</b>
	<b>Всего:</b>	<b>420</b>

## **4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

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

Реализация программы учебной практики предполагает компьютерного класса (учебной мастерской).

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

- рабочее мастера производственного обучения, включающее
- компьютер с подключением к Интернет, принтер, мультимедийный проектор, программное обеспечение общего назначения;
- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочие места учащихся с компьютером подключенным к Интернет;
- программное обеспечение общего назначения (ОС Windows, пакет программ Microsoft Office, Windows Movie Maker)
- комплект учебно-методической документации;
- наглядные пособия: демонстрационные плакаты, раздаточный материал;

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

- аудиовизуальные, компьютерные и телекоммуникационные и т.п. компьютеры (включают микрофоны, наушники)
- мультимедийный проектор
- сканер
- принтер

### **4.2. Информационное обеспечение обучения**

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

##### **Основные источники:**

1. Богатюк, В. А., Кунгурцева Л.Н. Оператор ЭВМ: учебник для нач. проф. образования – М.: Академия, 2012. - 288 с. - (Ускоренная форма подготовки).
2. Киселев, С. В. Оператор ЭВМ: учебник для нач. проф. образования – М.: Академия, 2011. – 80 с.

##### **Дополнительные источники:**

1. Угринович Н. Д. Информатика и ИКТ. 10 класс. Базовый уровень. – М.: БИНОМ. Лаборатория знаний, 2012. – 213 с.: ил.
2. Угринович Н. Д. Практикум по информатике и информационным технологиям. – М.: БИНОМ. Лаборатория знаний, 2009.
3. Информатика. Базовый курс: Учебник для вузов/Под ред. С.В. Симонович. - 3-е изд. – СПб: Питер, 2011. – 640 с. ил.
4. Акулов О. А., Медведев Н. В. Информатика: базовый курс. – Изд. 8-е. – М.: Омега-Л, 2013. — 574 с.
5. Могилев А. В. и др. Информатика: учебн. пособие, под ред. Е. К. Хеннера. – Изд. 8-е. – М.: Академия, 2012. — 848 с.
6. Могилев, А. В. и др. Практикум по информатике: учебн. пособие, под ред. Е.К. Хеннера. – Изд. 4-е. – М.: Академия, 2008.

7. Гук М. Ю. Аппаратные средства IBM PC. Энциклопедия. 3-е изд. СПб.: Питер, 2007. – 1072 с.: ил.

8. Цветкова М.С., Великович Л.С. Информатика и ИКТ: учебник для нач и сред проф. образования – 3-е изд. – М. : «Академия», 2012. – 352 с., цв. ил.

9. Таненбаум Э., Бос Х. Современные операционные системы. 4-е изд. СПб.: Питер, 2015. — 1120 с.: ил.

10. Андрианов В. Десятипальцевый метод печати на компьютере. 2-е изд. 2014. — 62 с.

11. Мельберт А.А., Михайлов А.В., Егоров В.И. Безопасная эксплуатация персональных компьютеров: учебное пособие. – Барнаул: Изд-во АлтГТУ, 2011. – 132 с.

12. Шумилин В.К. Краткий курс безопасности. Памятка для работников, занятых эксплуатацией ПЭВМ и видеодисплейных терминалов, подготовлен с учетом новых нормативных документов. 3-е изд., перераб. и доп. – М.: СОУЭЛО, 2004. – 48 с.

13. Гребенюк, Е. И. Технические средства информатизации: учебник для студ. Учреждений СПО – М.: Академия, 2009. – 272 с.

14. Михеева, Е. В. Информационные технологии в профессиональной деятельности: учеб.пособие для студ. СПО – М.: Академия, 2010. – 384 с.

15. Фуфаев Э. В. Пакеты прикладных программ: учеб. пособие – 7-е изд., испр. – М.: Академия, 2013. – 352 с.

16. Воробьева Ф.И., Воробьев Е.С. Основы информатики. MS Excel 2007. Лабораторный практикум – Казань: КГТУ. – 2010. – 83 с.

17. Косовцева Т. Р., Петров В. Ю. MS EXCEL в расчетных задачах. Учебное пособие. – СПб: СПГУ ИТМО, 2010. – 82 с.

18. Борздова Т. В. Табличный процессор Microsoft Excel. В 2 ч. Ч. 1. Теоретические сведения : учеб. пособие /. – Минск: ГИУСТ БГУ, 2010. – 104 с.

19. Борздова Т. В. Табличный процессор Microsoft Excel. В 2 ч. Ч. 1. Лабораторный практикум : учеб. пособие/. – Минск: ГИУСТ БГУ, 2010. – 56 с.

20. Новиковский Е.А. Работа в MS Office 2007: Word, Excel, Power Point: учеб. пособие для студ. – Барнаул: типография АлтГТУ, 2012. - 230 с.

21. Ватаманюк А.И. Самоучитель монтажа домашнего видео. – СПб.: Питер, 2011.

#### **Интернет-ресурсы**

1. [http://www.rusedu.ru/subcat\\_26.html](http://www.rusedu.ru/subcat_26.html) – архив учебных программ и презентаций – раздел «Информатика».

2. [http://www.rusedu.ru/subcat\\_10.html](http://www.rusedu.ru/subcat_10.html) – архив учебных программ и презентаций – раздел «Учебные программы по Информатике и ИКТ».

3. <http://www.twirpx.com/files/informatics>.

4. <http://www.intuit.ru/> – Интернет-Университет информационных технологий. Примеры курсов: Microsoft Windows для пользователя, Работа в современном офисе, Практическая информатика, Введение в HTML, Безопасность сетей, Основы операционных систем и др.



5. <http://www.alleng.ru/edu/comp3.htm> – информатика, основы информатики, – уроки, учебники, задачи, тесты, ЕГЭ, тестирование, обучение, ответы, олимпиады, учителю информатики, открытый урок и т.д..

6. <http://office.microsoft.com/ru-ru/word> – изучение возможностей Word 2010.

7. <http://office.microsoft.com/ru-ru/excel/> – изучение возможностей Excel 2010.

8. <http://www.msexcel.ru/> – Профессиональные приемы работы в Microsoft Excel.

10. [http://ru.wikibooks.org/wiki/Microsoft\\_Excel](http://ru.wikibooks.org/wiki/Microsoft_Excel) – викиучебник по табличному процессору Microsoft Excel.

11. <http://office.microsoft.com/ru-ru/powerpoint/> – изучение возможностей PowerPoint 2010.

12. <http://ru.wikipedia.org/wiki/PowerPoint> – викиучебник по Microsoft PowerPoint.

#### **4.3. Общие требования к организации образовательного процесса**

Учебной практике должно предшествовать изучение теоретического модуля ПМ.01 Ввод и обработка цифровой информации и изучение обще-профессиональных дисциплин:

ОП.01 Основы информационных технологий,

ОП.04 Экономические основы производственной деятельности,

ОП.05 Охрана труда,

ОП.06 Безопасность жизнедеятельности,

Учебная практика проходит в компьютерном классе на рабочих местах оборудованных персональными компьютерами с соответствующим лицензионным программным обеспечением.

#### **4.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса**

Реализация основной профессиональной образовательной программы обеспечивается педагогическими кадрами, имеющими среднее профессиональное или высшее профессиональное образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины.

Мастера производственного обучения имеют на 1-2 разряда по профессии рабочего выше, чем предусмотрено программой для выпускников.

## 5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Формы и методы контроля и оценки
ПК 1.1. Подготавливать к работе и настраивать аппаратное обеспечение, периферийные устройства, операционную систему персонального компьютера и мультимедийное оборудование	Наблюдение во время практических работ, учебной практики, устный экзамен
ПК 1.2. Выполнять ввод цифровой и аналоговой информации в персональный компьютер с различных носителей	Наблюдение во время практических работ, учебной практики, устный экзамен.
ПК 1.3. Конвертировать файлы с цифровой информацией в различные форматы.	Наблюдение во время практических работ, учебной практики, устный экзамен.
ПК 1.4. Обрабатывать аудио- и визуальный контент средствами звуковых, графических и видеоредакторов.	Наблюдение во время практических работ, учебной практики, устный экзамен.
ПК 1.5. Создавать и воспроизводить видеоролики, презентации, слайд-шоу, медиафайлы и другую итоговую продукцию из исходных аудио-, визуальных и мультимедийных компонентов средствами персонального компьютера и мультимедийного оборудования	Наблюдение во время практических работ, учебной практики, устный экзамен.

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у обучающихся не только наличие профессиональных компетенций, но и развитие общих компетенций и обеспечивающих их умений.

Результаты (освоенные общие компетенции)	Формы и методы контроля и оценки
1	2
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес	Наличие протокола проведения конкурса. Материалы приемной комиссии. Учет выполнения самостоятельной работы.
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, исходя из цели и способов ее достижения, определенных руководителем.	Характеристика по прохождению учебной практики. Наблюдение – отсутствие замечаний. Учет выполнения самостоятельной работы.
ОК 3. Анализировать рабочую ситуацию, осуществлять текущий и итоговый контроль, оценку и коррекцию собственной деятельности, нести ответственность за результаты своей работы.	Собеседование.
ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач.	Учет выполнения домашних заданий
ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	Наличие протокола проведения конкурса.
ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, клиентами.	Наблюдение во время практических работ. Характеристика работы на учебной практике.

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ  
«ЦЕНТР ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ РЕАБИЛИТАЦИИ ИНВАЛИДОВ»

**ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

**ПМ.01 «Ввод и обработка цифровой информации»**

**по профессии:**

**ОКПДТР №16199 Оператор электронно-вычислительных и  
вычислительных машин**

**Квалификация:**

**оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин  
2-го разряда**

Евпатория, 2021

**Организация - разработчик:** ГБУ РК «ЦПРИ»

**Разработчик:** Березина Татьяна Владимировна, мастер ПО

Рассмотрено

на заседании методического совета

ГБУ РК «ЦПРИ»


Протокол № 1 от «30» 08 2021 г.

Председатель МС

  
Виноградова О.М.

Согласовано

заместитель директора по УВР

 Навроцкая Е.А.

«30» августа 2021 г.

## Пояснительная записка

Рабочая программа производственной практики профессионального модуля **ПМ.01 Ввод и обработка цифровой информации** разработана на основе установленных квалификационных требований (профессиональных стандартов), Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО) по профессии 230105-02 Мастер по обработке цифровой информации и является частью адаптированной программы профессиональной подготовки Государственного бюджетного учреждения Республики Крым «Центр профессиональной реабилитации инвалидов» (далее ГБУ РК «ЦПРИ») по профессии **ОКПДТР №16199 Оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин.**

Квалификация выпускника: оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин 2-го разряда.

Количество часов на освоение рабочей программы производственной практики: 138 часов.

## СОДЕРЖАНИЕ

ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ  
РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ  
СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ  
УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ  
ПРАКТИКИ  
КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ  
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

# 1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

## 1.1. Область применения программы

Рабочая программа производственной практики является обязательной частью адаптированной программы профессиональной подготовки по профессии ОКПДТР №16199 «Оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин» в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД):

-ввод и обработка цифровой информации и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

ПК 1.1. Подготавливать к работе и настраивать аппаратное обеспечение, периферийные устройства, операционную систему персонального компьютера и мультимедийное оборудование.

ПК 1.2. Выполнять ввод цифровой и аналоговой информации в персональный компьютер с различных носителей.

ПК 1.3. Конвертировать файлы с цифровой информацией в различные форматы.

ПК 1.4. Обрабатывать аудио и визуальный контент средствами звуковых, графических и видео-редакторов.

ПК 1.5. Создавать и воспроизводить видеоролики, презентации, слайд-шоу, медиафайлы и другую итоговую продукцию из исходных аудио, визуальных и мультимедийных компонентов средствами персонального компьютера и мультимедийного оборудования.

**1.2. Место производственной практики в структуре адаптированной программы профессиональной подготовки:**  
производственная практика входит в профессиональный цикл.

## 1.3. Цели и задачи производственной практики

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

**иметь практический опыт:**

- подключения кабельной системы персонального компьютера, периферийного и мультимедийного оборудования;
- настройки параметров функционирования персонального компьютера, периферийного и мультимедийного оборудования;
- ввода цифровой и аналоговой информации в персональный компьютер с различных носителей, периферийного и мультимедийного оборудования;
- сканирования, обработки и распознавания документов;

- конвертирования медиафайлов в различные форматы, экспорта и импорта файлов в различные программы-редакторы;
- обработки аудио-, визуального и мультимедийного контента с помощью специализированных программ-редакторов;
- создания и воспроизведения видеороликов, презентаций, слайд-шоу, медиафайлов и другой итоговой продукции из исходных аудио, визуальных и мультимедийных компонентов;
- осуществления навигации по ресурсам, поиска, ввода и передачи данных с помощью технологий и сервисов сети Интернет;

**уметь:**

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

**знать:**



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

**1.4. Количество часов на освоение программы производственной практики:**

всего – 138 часов.

## РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Результатом освоения программы производственной практики является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности «Ввод и обработка цифровой информации», в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

Код	Наименование результата обучения
ПК 1.1.	Подготавливать к работе и настраивать аппаратное обеспечение, периферийные устройства, операционную систему персонального компьютера и мультимедийное оборудование.
ПК 1.2.	Выполнять ввод цифровой и аналоговой информации в персональный компьютер с различных носителей.
ПК 1.3.	Конвертировать файлы с цифровой информацией в различные форматы
ПК 1.4.	Обрабатывать аудио и визуальный контент средствами звуковых, графических и видео-редакторов.
ПК 1.5.	Создавать и воспроизводить видеоролики, презентации, слайд-шоу, медиафайлы и другую итоговую продукцию из исходных аудио, визуальных и мультимедийных компонентов средствами персонального компьютера и мультимедийного оборудования.
ОК 01.	Понимать сущность и социальную значимость будущей профессии, проявлять к ней устойчивого интереса
ОК 02.	Организовывать собственную деятельность, исходя из цели и способов ее достижения, определенных руководителем
ОК 03.	Анализировать рабочую ситуацию, осуществлять текущий и итоговый контроль, оценку и коррекцию собственной деятельности, нести ответственность за результаты своей работы
ОК 04.	Осуществлять поиск информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач.
ОК 05.	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.
ОК 06.	Работать в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, клиентами.

### 3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

#### 3.1. Тематический план производственной практики

Коды профессиональных компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Количество часов / занятий	Производственная практика, часов
1	2	3	4
	<b>Раздел 1.</b> Подготовка к работе и настройка аппаратного обеспечения, периферийных устройств, операционной системы персонального компьютера и мультимедийного оборудования	6	12
ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 1.4. ПК 1.5.	<b>Раздел 2.</b> Ввод цифровой и аналоговой информации в персональный компьютер с различных носителей. Осуществление навигации по ресурсам, поиска, ввода и передачи данных с помощью технологий и сервисов сети Интернет. Конвертирование файлов с цифровой информацией в различные форматы.	6	48
	<b>Раздел 3.</b> Обработка аудио и визуальных контентов средствами звуковых, графических и видео-редакторов. Создание и воспроизведение видеороликов, презентации, слайд-шоу, медиафайлов и другой итоговой продукцию из исходных аудио, визуальных и мультимедийных компонентов средствами персонального компьютера и мультимедийного оборудования.	6	72
	<b>Д/Зачет</b>	6	6
	<b>Всего:</b>		<b>138</b>

### 3.2. Содержание обучения по производственной практике

Наименование профессионального модуля (ПМ), МДК и тем учебной практики (производственного обучения)	Содержание учебного материала	Объем часов (с указанием их распределения по семестрам)
1	2	3
<b>ПМ 01. Ввод и обработка цифровой информации</b>		
<b>МДК.01.01. Технология создания и обработки цифровой и мультимедийной информации</b>		
<b>РАЗДЕЛ 1</b>		<b>12</b>
<b>Тема 1.1</b> Подготовка к работе ПК. Подключение периферийного оборудования.	Подготовка ПК к эксплуатации. Подготовка и эксплуатация периферийного оборудования	6
<b>Тема 1.2.</b> Операционные системы	Настройка ОС Windows и работа с файловыми менеджерами.	6
<b>РАЗДЕЛ 2</b>		<b>48</b>
<b>Тема 2.1.</b> Интернет технологии	Интернет. Браузеры. Поисковые системы. Полезные сервисы и услуги. Управление удаленным доступом. Безопасная работа в сети Интернет.	18
<b>Тема 2.2.</b> Программы для работы с текстом	MS Word. Работа с текстом. Работа с таблицами и графическими объектами. Использование дополнительных возможностей	18
<b>Тема 2.3.</b> Программы для работы с таблицами	Excel. Электронные таблицы (ЭТ). Формулы и функции в ЭТ. Создание формул. Графическое представление данных в ЭТ.	12
<b>РАЗДЕЛ 3</b>		<b>72</b>
<b>Тема 3.1.</b> Программы подготовки презентаций	MS PowerPoint технология создания презентаций Создание эффектов анимации	6
<b>Тема 3.2.</b> Программы для работы с видео файлами	Видеомонтаж. Технологии создания видеофайлов.	12

<b>Тема 3.4.</b> Программы по работе с растровой графикой	Редакторы, работающие с растровой графикой. Выделение объектов. Слои. Работа со слоями. Работа с цветом и каналами. Трансформация объектов, художественные эффекты.	18
<b>Тема 3.3.</b> Программы по работе с векторной графикой	Редакторы, работающие с векторной графикой. Типы объектов: графические примитивы и свободно редактируемые объекты. Кривые Безье. Работа с контурами, цветом и текстом.	18
<b>Тема 3.5.</b> Программы верстки	Программа верстки. Верстка документов. Работа с фреймами. Создание макетов различной полиграфической и электронной продукции. Предпечатная подготовка продукции. Печать и размещение продукции в сети Интернет.	12
	<b>Дифференцированный зачет</b>	<b>6</b>
	<b>Всего:</b>	<b>138</b>

## 4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

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

Реализация программы производственной практики предполагает наличие компьютерного класса (учебной мастерской).

#### *Оборудование учебного кабинета:*

- рабочее мастера производственного обучения, включающее
- компьютер с подключением к Интернет, принтер, мультимедийный проектор, программное обеспечение общего назначения;
- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочие места учащихся с компьютером подключенным к Интернет,
- программное обеспечение общего назначения (ОС Windows, пакет программ Microsoft Office, пакет программа Adobe, Windows Movie Maker)
- комплект учебно-методической документации;
- наглядные пособия: демонстрационные плакаты, раздаточный материал;
- видеотека по курсу (видеокурсы по обучению работе в программах MS Office (Word, Excel, PowerPoint), Adobe (Photoshop, Illustrator, InDesign), Windows Movie Maker).

#### *Технические средства обучения*

- аудиовизуальные, компьютерные и телекоммуникационные и т.п. компьютеры (включают микрофоны, наушники)
- мультимедийный проектор
- сканер
- принтер
- фотоаппарат
- видеокамера

### 4.2. Информационное обеспечение обучения

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

##### **Основные источники:**

1. Богатюк, В. А., Кунгурцева Л.Н. Оператор ЭВМ: учебник для нач. проф. образования – М.: Академия, 2012. - 288 с. - (Ускоренная форма подготовки).
2. Киселев, С. В. Оператор ЭВМ: учебник для нач. проф. образования – М.: Академия, 2011. – 80 с.

##### **Дополнительные источники:**

1. Угринович Н. Д. Информатика и ИКТ. 10 класс. Базовый уровень. – М.: БИНОМ. Лаборатория знаний, 2012. – 213 с.: ил.
2. Угринович Н. Д. Практикум по информатике и информационным технологиям. – М.: БИНОМ. Лаборатория знаний, 2009.
3. Информатика. Базовый курс: Учебник для вузов/Под ред. С.В. Симонович. - 3-е изд. – СПб: Питер, 2011. – 640 с. ил.

4. Акулов О. А., Медведев Н. В. Информатика: базовый курс. – Изд. 8-е. – М.: Омега-Л, 2013. — 574 с.
5. Могилев А. В. и др. Информатика: учебн. пособие, под ред. Е. К. Хеннера. – Изд. 8-е. – М.: Академия, 2012. — 848 с.
6. Могилев, А. В. и др. Практикум по информатике: учебн. пособие, под ред. Е.К. Хеннера. – Изд. 4-е. – М.: Академия, 2008.
7. Гук М. Ю. Аппаратные средства IBM PC. Энциклопедия. 3-е изд. СПб.: Питер, 2007. – 1072 с.: ил.
8. Цветкова М.С., Великович Л.С. Информатика и ИКТ: учебник для нач. и сред проф. образования – 3-е изд. – М.: «Академия», 2012. – 352 с., цв. ил.
9. Таненбаум Э., Бос Х. Современные операционные системы. 4-е изд. СПб.: Питер, 2015. — 1120 с.: ил.
10. Андрианов В. Десятипальцевый метод печати на компьютере. 2-е изд. 2014. — 62 с.
11. Мельберг А.А., Михайлов А.В., Егоров В.И. Безопасная эксплуатация персональных компьютеров: учебное пособие. – Барнаул: Изд-во АлтГТУ, 2011. – 132 с.
12. Шумилин В.К. Краткий курс безопасности. Памятка для работников, занятых эксплуатацией ПЭВМ и видеодисплейных терминалов, подготовлена с учетом новых нормативных документов. 3-е изд., перераб. и доп. – М.: СОУЭЛО, 2004. – 48 с.
13. Гребенюк, Е. И. Технические средства информатизации: учебник для студ. Учреждений СПО – М.: Академия, 2009. – 272 с.
14. Михеева, Е. В. Информационные технологии в профессиональной деятельности: учеб. пособие для студ. СПО – М.: Академия, 2010. – 384 с.
15. Фуфаев Э. В. Пакеты прикладных программ: учеб. пособие – 7-е изд., испр. – М.: Академия, 2013. – 352 с.
16. Воробьева Ф.И., Воробьев Е.С. Основы информатики. MS Excel 2007. Лабораторный практикум – Казань: КГТУ. – 2010. – 83 с.
17. Косовцева Т. Р., Петров В. Ю. MS EXCEL в расчетных задачах. Учебное пособие. – СПб: СПГУ ИТМО, 2010. – 82 с.
18. Борздова Т. В. Табличный процессор Microsoft Excel. В 2 ч. Ч. 1. Теоретические сведения : учеб. пособие /. – Минск: ГИУСТ БГУ, 2010. – 104 с.
19. Борздова Т. В. Табличный процессор Microsoft Excel. В 2 ч. Ч. 1. Лабораторный практикум : учеб. пособие/. – Минск: ГИУСТ БГУ, 2010. – 56 с.
20. Новиковский Е.А. Работа в MS Office 2007: Word, Excel, Power Point: учеб. пособие для студ. – Барнаул: типография АлтГТУ, 2012. - 230 с.
21. Ватаманюк А.И. Самоучитель монтажа домашнего видео. – СПб.: Питер, 2011.

#### **Интернет-ресурсы**

1. [http://www.rusedu.ru/subcat\\_26.html](http://www.rusedu.ru/subcat_26.html) – архив учебных программ и презентаций – раздел «Информатика».
2. [http://www.rusedu.ru/subcat\\_10.html](http://www.rusedu.ru/subcat_10.html) – архив учебных программ и презентаций – раздел «Учебные программы по Информатике и ИКТ».
3. <http://www.twirpx.com/files/informatics>.

4. <http://www.intuit.ru/> – Интернет-Университет информационных технологий. Примеры курсов: Microsoft Windows для пользователя, Работа в современном офисе, Практическая информатика, Введение в HTML, Безопасность сетей, Основы операционных систем и др.

5. <http://www.alleng.ru/edu/comp3.htm> – информатика, основы информатики, – уроки, учебники, задачи, тесты, ЕГЭ, тестирование, обучение, ответы, олимпиады, учителю информатики, открытый урок и т.д..

6. <http://office.microsoft.com/ru-ru/word> – изучение возможностей Word 2010.

7. <http://office.microsoft.com/ru-ru/excel/> – изучение возможностей Excel 2010.

8. <http://www.msexcel.ru/> – Профессиональные приемы работы в Microsoft Excel.

10. [http://ru.wikibooks.org/wiki/Microsoft\\_Excel](http://ru.wikibooks.org/wiki/Microsoft_Excel) – викиучебник по табличному процессору Microsoft Excel.

11. <http://office.microsoft.com/ru-ru/powerpoint/> – изучение возможностей PowerPoint 2010.

12. <http://ru.wikipedia.org/wiki/PowerPoint> – викиучебник по Microsoft PowerPoint.

#### **4.3. Общие требования к организации образовательного процесса**

Производственной практике должно предшествовать изучение теоретического модуля ПМ.01 Ввод и обработка цифровой информации и прохождение учебной практики.

Производственная практика проходит в компьютерном классе на рабочих местах оборудованных персональными компьютерами с соответствующим лицензионным программным обеспечением.

#### **4.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса**

Реализация основной профессиональной образовательной программы обеспечивается педагогическими кадрами, имеющими среднее профессиональное или высшее профессиональное образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины.

Мастера производственного обучения имеют на 1-2 разряда по профессии рабочего выше, чем предусмотрено программой для выпускников.



## 5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Формы и методы контроля и оценки
ПК 1.1. Подготавливать к работе и настраивать аппаратное обеспечение, периферийные устройства, операционную систему персонального компьютера и мультимедийное оборудование	Наблюдение во время практических работ, учебной практики, устный экзамен
ПК 1.2. Выполнять ввод цифровой и аналоговой информации в персональный компьютер с различных носителей	Наблюдение во время практических работ, учебной практики, устный экзамен.
ПК 1.3. Конвертировать файлы с цифровой информацией в различные форматы.	Наблюдение во время практических работ, учебной практики, устный экзамен.
ПК 1.4. Обрабатывать аудио- и визуальный контент средствами звуковых, графических и видеоредакторов.	Наблюдение во время практических работ, учебной практики, устный экзамен.
ПК 1.5. Создавать и воспроизводить видеоролики, презентации, слайд-шоу, медиафайлы и другую итоговую продукцию из исходных аудио-, визуальных и мультимедийных компонентов средствами персонального компьютера и мультимедийного оборудования	Наблюдение во время практических работ, учебной практики, устный экзамен.

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у обучающихся не только наличие профессиональных компетенций, но и развитие общих компетенций и обеспечивающих их умений.

Результаты (освоенные общие компетенции)	Формы и методы контроля и оценки
1	2
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес	Наличие протокола проведения конкурса. Материалы приемной комиссии. Учет выполнения самостоятельной работы.
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, исходя из цели и способов ее достижения, определенных руководителем.	Характеристика по прохождению учебной практики. Наблюдение – отсутствие замечаний. Учет выполнения самостоятельной работы.
ОК 3. Анализировать рабочую ситуацию, осуществлять текущий и итоговый контроль, оценку и коррекцию собственной деятельности, нести ответственность за результаты своей работы.	Собеседование.
ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач.	Учет выполнения домашних заданий.
ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	Наличие протокола проведения конкурса.
ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, клиентами.	Наблюдение во время практических работ. Характеристика работы на учебной практике.

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ  
«ЦЕНТР ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ РЕАБИЛИТАЦИИ ИНВАЛИДОВ»

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

ВД.01.Основы деловой культуры

Профессия: №16199 Оператор электронно-вычислительных и вычислительных  
машин

Евпатория, 2021

**Организация - разработчик:** ГБУ РК «ЦПРИ»

**Разработчик:** Чепурная А.В., преподаватель.

Рассмотрено

на заседании методического совета

ГБУ РК «ЦПРИ»

Протокол № 1 от «30» 08 2021 г.

Председатель МС

  
\_\_\_\_\_  
Виноградова О.М.

Согласовано

Заместитель директора по УВР

  
\_\_\_\_\_  
Хюргес Д.А.

«30» августа 2021 г.

### **Аннотация программы**

Программа учебной дисциплины ВД.01.Основы деловой культуры является частью основной программы профессионального обучения /программы профессиональной подготовки по профессии: №16199 Оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин, введена в образовательный процесс за счет часов вариативной части ОППО с учетом образовательных и социальных потребностей слушателей из числа инвалидов и ОВЗ.

Квалификация выпускника: Оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин 2-го разряда.

## СОДЕРЖАНИЕ

1	<b>ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	5 стр.
2	<b>СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	6 стр.
3	<b>УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	9 стр.
4	<b>КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ</b>	10 стр.

# 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ВАРИАТИВНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ОСНОВЫ ДЕЛОВОЙ КУЛЬТУРЫ»

## 1.1. Область применения рабочей программы

Программа учебной дисциплины является частью основной программы профессионального обучения /программы профессиональной подготовки по профессии №16199 Оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин.

## 1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы

Учебная дисциплина входит в вариативную часть ОППО.

## 1.3. Цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь:

- толерантно воспринимать и правильно оценивать людей, включая их индивидуальные характерологические особенности, цели, мотивы, намерения, состояния;
- выбирать такие стиль, средства, приемы общения, которые бы с минимальными затратами приводили к намеченной цели общения;
- находить пути преодоления конфликтных ситуаций, встречающихся как в пределах учебной жизни, так и вне ее;
- ориентироваться в новых аспектах учебы и жизнедеятельности в условиях профессиональной организации, правильно оценивать сложившуюся ситуацию, действовать с ее учетом;
- эффективно взаимодействовать в команде, ставить задачи профессионального и личностного развития.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать:

- этика деловых отношений;
- основы деловой культуры в устной и письменной форме;
- нормы и правила поведения и общения в деловой профессиональной обстановке;

- правила активного стиля общения и успешной самопрезентации в деловой коммуникации;
- теоретические основы, структуру и содержание процесса деловой коммуникации;
- методы и способы эффективного общения, проявляющиеся в выборе средств убеждения и оказании влияния на партнеров по общению;
- способы предупреждения конфликтов и выхода из конфликтных ситуаций.

В целях освоения общих и профессиональных компетенций, поддержания работоспособности обучающихся, в программе вариативной дисциплины «Основы деловой культуры» используются здоровьесберегающие технологии.

Вариативная дисциплина «Основы деловой культуры» изучает: основы деловой культуры, принципы профессиональной этики и поведения, светский и деловой этикет, основы психологии производственных отношений, основы управления и конфликтологии.

Проверка усвоения материала обучающимися проводится с помощью устных опросов, тестирования, также с целью осуществления текущего контроля знаний обучающихся, проверки уровня усвоения материала, защита практических заданий, по окончании изучения предмета предусмотрен зачет.

#### **1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение рабочей программы учебной дисциплины:**

максимальной учебной нагрузки обучающегося – **30** часов, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося - **30** часа;

## СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

<b>ВИД УЧЕБНОЙ РАБОТЫ</b>	<b>КОЛИЧЕСТВО ЧАСОВ</b>
<b>Максимальная учебная нагрузка (всего)</b>	<b>30</b>
<b>Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)</b>	<b>30</b>
в том числе:	<b>12</b>
практические занятия	
<b>дифференцированного зачета</b>	



## 2.2. Примерный тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
Раздел 1		6	
Тема 1.1. Этика	Содержание учебного материала		
	<p>Этика и культура поведения. Профессиональная и деловая этика. Общие сведения об этической культуре.</p> <p>Внешний облик и правила поведения специалиста.</p> <p>Культура телефонного общения. Деловая переписка. Деловая беседа. Публичное выступление</p>	2	1
	Практические занятия	4	
	<p>Практикум «Формы, методы и технологии самопрезентации». Тест «Умеете ли Вы излагать свои мысли».</p> <p>Тест «Коммуникабельный ли вы». Правила поведения специалиста, смертные грехи на рабочем месте.</p>		

<b>Раздел 2</b>		<b>8</b>	
<b>Тема 2. Психологические стороны делового общения</b>	Содержание учебного материала	<b>6</b>	
	Общение. Классификация видов общения. Перцептивная и интерактивная сторона общения. Коммуникативные умения и навыки. Успех делового общения. Уровни межличностного взаимодействия. Особенности и формы межличностного взаимодействия в деловой среде.		2
	Практические занятия	2	
	Тренинг «Применение приемов саморегуляции поведения в процессе межличностного общения»		
	Рольевая игра «Собеседование» Тест «Коммуникабельный ли Вы», «Уровень владения невербальными компонентами в процессе делового общения». Тест «психологические стороны делового общения»		
<b>Раздел 3</b>		<b>4</b>	
<b>Тема 3. Проявление индивидуальных особенностей личности в деловом общении</b>	Содержание учебного материала	<b>2</b>	
	Темперамент. Характер и воля. Способности – важное условие успеха в профессиональной деятельности. Эмоции и чувства.		2

	Практические занятия	2	
	Тест «Тип темперамента»		
	Практикум «Методы профилактики профессионального стресса»		
	Тест «эмоциональная чувствительность»		
	Решение профессиональных задач «Обслуживание различных типов клиентов». Умение принятия критики		
<b>Раздел 4</b>		<b>8</b>	
<b>Тема 4. Конфликты в деловом общении</b>	Содержание учебного материала	<b>6</b>	
	Конфликт и его структура. Стратегии поведения в конфликтных ситуациях Правила поведения в конфликте. Культура преобразования и разрешения конфликтов.		2
	Практические занятия	2	
	Демонстрационно-ролевая игра «Конфликт как нарушение правил общения»		
	Тест «Стратегии поведения в конфликте»		
	Практическое решение различных конфликтных ситуаций.		
	<b>Дифференцированный зачет</b>	<b>2</b>	
	<b>Всего:</b>	<b>30</b>	

## 4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.

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

Реализация учебной дисциплины требует наличия учебной аудитории библиотека, интернет ресурсы.

Оборудование учебного кабинета:

- учебно-методическое обеспечение дисциплины;
- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- комплект учебно-наглядных пособий -

Технические средства обучения:

- компьютер с лицензионным программным обеспечением и выходом в интернет; мультимедиапроектор.

### 4.2. Информационное обеспечение обучения

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

Основные источники:

1. Шеламова Г.М. Деловая культура и психология общения.- М.:Издательский центр «Академия»,2017.-160с.- ISBN: 978-5-7695-4372-2
2. Лисенкова О.Ю. Этика и психология деловых отношений, Москва, Дрофа 2016. - 336 с ISBN:: 5-89502-404-1.
3. Сандомирский М.Е. Психология коммерции.-М.:Академия,2016.-224с.
4. Кошечая И. П., Канке, А.А.Профессиональная этика и психология делового общения.-М.: ИД «Форум»:ИНФРА-М,2019. - 304 с - ISBN: 978-5-8199-0374-2, 978-5-16-003441-6
5. Сорокина Л.С. Основы делового общения, Москва, Дрофа, 2015.

## 5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
1	2
<b>Умения:</b>	
толерантно воспринимать и правильно оценивать людей, включая их	Устный опрос.
выбирать такие стиль, средства, приемы общения, которые бы с минимальными	Практическое задание
находить пути преодоления конфликтных ситуаций, встречающихся как в пределах	Решение ситуационных задач. Тестирование.
ориентироваться в новых аспектах учебы и жизнедеятельности в условиях профессиональной организации,	Устный опрос.
эффективно взаимодействовать в команде, ставить задачи профессионального и личностного развития.	Защита ситуационных решений.
<b>Знания:</b>	
этика деловых отношений	Устный опрос. Тестирование.
основы деловой культуры в устной и письменной форме	Защита ситуационных решений.
нормы и правила поведения и общения в деловой профессиональной обстановке	Защита ситуационных решений.
правила активного стиля общения и успешной самопрезентации в деловой коммуникации	Защита ситуационных решений.
теоретические основы, структуру и содержание процесса деловой коммуникации	Решение ситуационных задач. Устный опрос.
методы и способы эффективного общения, проявляющиеся в выборе средств убеждения и оказании влияния	Решение ситуационных задач. Устный опрос.
способы предупреждения конфликтов и выхода из конфликтных ситуаций	Решение ситуационных задач. Тестирование.

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ  
«ЦЕНТР ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ РЕАБИЛИТАЦИИ ИНВАЛИДОВ»

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

ВД.02.Основы социально-правовых знаний

Профессия: №16199 Оператор электронно-вычислительных и  
вычислительных машин

Евпатория, 2021

**Организация - разработчик:** ГБУ РК «ЦПРИ»

**Разработчик:** Соломатин Е.С., преподаватель.

Рассмотрено

на заседании методического совета

ГБУ РК «ЦПРИ»


Протокол № 1 от «30» 08 2021г.

Председатель МС

  
Виноградова О.М.

Согласовано

Заместитель директора по УВР

  
Хюргес Д.А.

«30» августа 2021г.

## Аннотация программы

Рабочая программа учебной дисциплины ВД.02 Основы социально-правовых знаний разработана на основе установленных квалификационных требований (профессиональных стандартов), Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО) по профессии ОКПДТР №16199 Оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин (по видам) и является частью Адаптированной программы профессиональной подготовки Государственного бюджетного учреждения Республики Крым «Центр профессиональной реабилитации инвалидов» (далее ГБУ РК «ЦПРИ») по профессии ОКПДТР №16199 Оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин

Квалификация выпускника: Оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин 2-го разряда.

Количество часов на освоение рабочей программы дисциплины: 22 ч



## СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

# 1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

## Основы социально-правовых знаний

### 1.1. Область применения программы

Программа учебной дисциплины является частью Адаптированной программы профессионального обучения подготовки по профессии ОКПДТР №11947 Живописец

### 1.2. Место дисциплины в структуре основной программы профессионального обучения: вариативная дисциплина

### 1.3. Цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

- ориентироваться в общих правовых вопросах;
- применять правовые знания в конкретных ситуациях;
- защищать свои конституционные и гражданские права в рамках действующего законодательства.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:

- принципы правового регулирования конституционных и гражданских правоотношений;
- порядок регистрации ИП;
- основные положения законодательства, регулирующего конституционные и гражданско-правовые правоотношения.

### 1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение учебной дисциплины максимальной учебной нагрузки обучающегося 22 часов, в том числе: обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 22 часов.

## 2. СТРУКТУРА И ПРИМЕРНОЕ СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Вид учебной работы	Количество часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	22
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	22
в том числе:	
практические занятия	6
Дифференцированный зачет	

## 2.2. Примерный тематический план и содержание учебной дисциплины «Основы социально-правовых знаний»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические занятия	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
<b>РАЗДЕЛ 1. Роль права в жизни российского общества и государства.</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>1</b>	
<b>Тема 1.1.</b> Понятие и признаки права.	Введение. Определение понятия права. Роль права в жизни российского общества и государства. Рассмотрение признаков права.	2	1
<b>РАЗДЕЛ 2. Конституционные основы РФ.</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>9</b>	
<b>Тема 2.1.</b> Конституция Российской Федерации – основной Закон государства.	Определение конституция. Юридические свойства Конституции. Краткая характеристика Конституции. Роль Конституции РФ в жизни российского общества и государства.	1	1
	Основы конституционного строя РФ.	1	1
<b>Тема 2.2.</b> Основные права свободы и обязанности граждан России.	Рассмотрение прав, свобод и обязанностей граждан России.	2	2
	Практическое занятие № 1 Анализ прав, свобод и обязанностей граждан России.	2	2
<b>Тема 2.3.</b> Органы государственной власти в России.	Рассмотрение полномочий и порядка образования органов государственной власти.	1	1
<b>Тема 2.4.</b> Правосудие прокуратура.	Правовая основа деятельности судов и прокуратуры РФ.	1	1
	Общая характеристика судебной системы России.	1	2
<b>РАЗДЕЛ 3. Гражданское право России и регулируемые им отношения.</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>8</b>	
<b>Тема 3.1.</b> Понятие и субъекты гражданского права России.	Определение понятия гражданского права. Общая характеристика Гражданского кодекса. Понятие субъекта гражданского права. Виды субъектов гражданского права. Правоспособность и дееспособность.	2	1
<b>Тема 3.2.</b> Сделки.	Понятие и виды сделок.	1	2
	Практическое занятие № 2 Договор займа.	2	2

<b>Тема 3.3.</b> Регистрация ИП. Алгоритм регистрации ИП.	Практическое занятие № 3 Государственная регистрация ИП. Пошаговый алгоритм регистрации ИП.	2	2
<b>Тема. 3.4.</b> Основы наследственного права России.	Наследование по закону и по завещанию.	1	1
<b>РАЗДЕЛ 4.</b> <b>Основы налогового права России.</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>2</b>	
<b>Тема 4.1.</b> Налоговая система России.	Понятие налог. Понятие сбор. Отличия налога от сбора Основные налоги в Российской Федерации.	1	1
<b>Тема 4.2.</b> Упрощенная система налогообложения.	Понятие упрощенной системы налогообложения. Переход на упрощенную систему налогообложения. Ставки единого налога.	1	1
<b>Дифференцированный зачет</b>	Дифференцированный зачет	1	
<b>Всего</b>		<b>22</b>	

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

1. – ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств);
2. – репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством)
3. – продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач)

### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета «Основы права».

Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- аудиторная доска с набором приспособлений для крепления плакатов, таблиц;
- комплект учебно-наглядных материалов по программе дисциплины;
- комплект заданий для текущего и итогового контроля результатов освоения дисциплины.

Технические средства обучения:

- компьютер с подключением к Интернету;
- мультимедийный проектор.

#### 3.2. ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ОБУЧЕНИЯ

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

*Основные источники:*

1. Конституция РФ. – М.: Проспект, 2020. – 64 с.
2. Конституция Крыма. – Симферополь МРОО ПУСК, 2014. – 32 с.
3. Гражданский кодекс Российской Федерации. Ч.1-ч.3, по состоянию на 1 сентября 2020 года.(Электронный ресурс) «Консультант Плюс» ([www.consultant.ru](http://www.consultant.ru)).
4. Налоговый кодекс Российской Федерации. Ч.1 и ч.2, по состоянию на 1 сентября 2020 года. (Электронный ресурс) «Консультант Плюс» ([www.consultant.ru](http://www.consultant.ru)).
5. Закон о защите прав потребителей от 07.02.1992 № 2300-1, по состоянию на 1 сентября 2020 года. (Электронный ресурс) «Консультант Плюс» ([www.consultant.ru](http://www.consultant.ru)).
6. Закон о государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей от 08.08.2001 № 129-ФЗ, по состоянию на 1 сентября 2020 года. (Электронный ресурс) «Консультант Плюс» ([www.consultant.ru](http://www.consultant.ru)).
7. Баглай М. В. Конституционное право Российской Федерации : учеб.для вузов / М. В. Баглай. – 6-е изд., изм. и доп. – М. : Норма, 2007. – 784 с.
8. Основы права : учебник и практикум для СПО / А. А. Вологдин и др.] ; под общ.ред. А. А. Вологодина. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 372 с.

9. Обществознание. ЕГЭ. Новый тематический тренинг: теория, все типы заданий по демоверсии на 2016 г: учебно-методическое пособие / под.ред. О. А. Чернышева. — Ростов н/Д: Легион, 2016. — 528 с.

10. Мухаев Р.Т. Правоведение. Учебник для студентов, обучающихся по неюридическим специальностям. – М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2013. – 431 с.

11. Налоговое право. Краткий курс. – 2-е изд. –М. и др.: Питер, 2010. – 224 с. с ил. – Серия: Краткий курс.

***Интернет-ресурсы:***

1. «Правовая Система Гарант» ([www.garant.ru](http://www.garant.ru));
2. «Консультант Плюс» ([www.consultant.ru](http://www.consultant.ru));
3. Портал Федеральной налоговой службы([www.nalog.ru](http://www.nalog.ru));
4. Федеральный портал «Российское образование».

#### 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты указываются в соответствии с паспортом программы и разделом 2. Перечень форм контроля должен быть конкретизирован с учетом специфики обучения по программе профессионального модуля.

Образовательное учреждение, реализующее подготовку по учебной дисциплине, обеспечивает организацию и проведение промежуточной аттестации и текущего контроля демонстрируемых обучающимися знаний, умений и навыков. Текущий контроль проводится преподавателем в процессе проведения практических занятий, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий. Формы и методы текущего контроля по учебной дисциплине самостоятельно разрабатываются образовательным учреждением и доводятся до сведения обучающихся в начале обучения.

Для текущего контроля образовательными учреждениями создаются контрольно-оценочные средства (КОС).

КОС включают в себя педагогические контрольно-измерительные материалы, предназначенные для определения соответствия (или несоответствия) индивидуальных образовательных достижений основным показателям результатов подготовки (таблицы).

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<b>Умения:</b> ориентироваться в общих правовых вопросах;	Практические занятия №№1-3 Дифференцированный зачёт (в устной форме)
анализировать и осознанно применять нормы закона с точки зрения конкретных условий их реализации.	Практические занятия №№1-3 Дифференцированный зачёт (в устной форме)
защищать свои конституционные и гражданские права в рамках действующего законодательства.	Практические занятия №№1-3 Дифференцированный зачёт (в устной форме)
<b>Знания:</b> принципы правового регулирования конституционных и гражданских правоотношений;	Практические занятия №№1-3 Дифференцированный зачёт (в устной форме)
порядок регистрации ИП;	Практическое занятие № 3 Дифференцированный зачёт (в устной форме)
основные положения законодательства, регулирующего конституционные и гражданско-правовые правоотношения.	Практические занятия №№1-3 Дифференцированный зачёт (в устной форме)

## КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ В ЧАСТИ ОСВОЕНИЯ ОБЩИХ КОМПЕТЕНЦИЙ

Название ОК	Технологии формирования ОК и формы и методы контроля результатов обучения (на учебных занятиях)
<b>ОК 2.</b> Организовать собственную деятельность, исходя из цели и способов ее достижения, определенных руководителем.	-организация деятельности во время практических занятий;
<b>ОК 3.</b> Оценивать риски и принимать решения в стандартных ситуациях.	-решение профессиональных задач с применением правовых норм; - разрешение конкретных правовых ситуаций;
<b>ОК 4.</b> Осуществлять поиск информации необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач.	-осуществление поиска необходимой информации в Интернет-ресурсах; -использование различных источников при подготовке к занятиям и выполнении практических заданий;
<b>ОК 5.</b> Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	-применение оргтехники при подготовке к занятиям и выполнении практических заданий;
<b>ОК 6.</b> Работать в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, клиентами.	-взаимодействие слушателями преподавателями и мастерами в ходе обучения; -соблюдение требований деловой культуры;
<b>ОК11.</b> Бережно относиться к историческому наследию и культурным традициям народа, уважать культурные, социальные и религиозные различия.	- выполнение практической работы № 1 и уважительное отношение к историческому наследию и культурным традициям народа, культурным, социальным и религиозным различиям, а также уважительное отношение к окружающим;
<b>ОК12.</b> Строить профессиональную деятельность с соблюдением правовых норм, её регулирующих.	- выполнение практических работ и осуществление профессиональной деятельности с соблюдением правовых норм.



ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ  
«ЦЕНТР ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ РЕАБИЛИТАЦИИ ИНВАЛИДОВ»

**ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

ВД.03.Основы поиска работы и трудоустройства

Профессия: ОКПДТР №16199  
«Оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин»

Евпатория, 2021

**Организация - разработчик:** ГБУ РК «ЦПРИ»

**Разработчик:** Соломатин Е.С., преподаватель.

Рассмотрено

на заседании методического совета

ГБУ РК «ЦПРИ»


Протокол № 1 от «30» 08 2021г.

Председатель МС

 Виноградова О.М.

Согласовано

Заместитель директора по УВР

 Хюргес Д.А.

«30» августа 2021г.

## Пояснительная записка

Рабочая программа учебной дисциплины **ВД.03 Основы поиска работы и трудоустройства** разработана на основе установленных квалификационных требований (профессиональных стандартов), Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО) по профессии 071001 Живопись (по видам) и является частью Адаптированной программы профессиональной подготовки Государственного бюджетного учреждения Республики Крым «Центр профессиональной реабилитации инвалидов» (далее ГБУ РК «ЦПРИ») по профессии ОКПДТР №16199 «Оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин»

Квалификация выпускника: Оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин 2-го разряда.

Количество часов на освоение рабочей программы дисциплины: 26 ч.

## СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
3. Условия реализации программы учебной дисциплины
4. Контроль и оценка результатов Освоения учебной дисциплины

# 1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

## Основы поиска работы и трудоустройства

### 1.1. Область применения программы

Программа учебной дисциплины является частью Адаптированной программы профессионального обучения подготовки по профессии №16 99 «Оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин»

### 1.2. Место дисциплины в структуре основной программы профессионального обучения: вариативная дисциплина

### 1.3. Цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

- правильно использовать правовую информацию в своей профессиональной деятельности;
- анализировать ситуацию на рынке труда и оперативно принимать меры для своего трудоустройства;
- составлять алгоритм поиска работы;
- сотрудничать с Центрами занятости населения и общественными организациями инвалидов в стране и за рубежом;
- вести деловые переговоры, составлять резюме;
- производить благоприятное впечатление на работодателей и деловых партнеров.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:

- конституционные положения о праве на труд;
- положения Трудового кодекса РФ о своих правах в отношениях с работодателем;
- положения о трудоустройстве, изложенные в законе «О социальной защите инвалидов в РФ»;
- ситуацию, законы и правила конкурентной борьбы на рынке труда РФ;
- психологические особенности построения диалога с работодателем.

### 1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение учебной дисциплины максимальной учебной нагрузки обучающегося 26 часов, в том числе обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 26 часов;

## 2. СТРУКТУРА И ПРИМЕРНОЕ СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Вид учебной работы	Количество часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	26
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	26
в том числе:	
практические занятия	10
Зачет	

## 2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины Основы поиска работы и трудоустройства

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические работы		Объем часов	Уровень освоения
1	2		3	4
<b>Введение</b>	Общие сведения о дисциплине «Основы поиска работы и трудоустройства». Задачи дисциплины и актуальность её в современном мире.		2	1
<b>Тема 1.1. Рынок труда</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		3	2
	1.	Законы рынка. Спрос и предложение.	1	
	2.	Безработица. Центры занятости.	1	
	Рынок труда. Тенденции его развития. Рынок труда в современной России и Крыму.		1	
<b>Тема 1.2. Некоторые аспекты психологии труда</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		2	2
	1.	Понятия «профессия», «специальность», «квалификация», «должность».	1	
	Требование профессии к человеку.		1	
<b>Тема 1.3. Правовые основы труда</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		14	2
	1.	Конституционное право на труд. Квотирование рабочих мест.	1	
	2.	Трудовой кодекс - источник трудового права.	2	
	Порядок заключения и изменения трудового договора.		1	
	Понятие «профессиональная пригодность».		1	
	3.	Правовое регулирование труда инвалидов.	2	
	4.	Заработная плата. Формы и размеры.	1	

	5.	Правовое регулирование дисциплины труда.	1	
		Практические занятия: №1. Трудовой кодекс - источник трудового права №2. Трудовой договор. Виды №3. Рабочее время и время отдыха №4. Правовое регулирование заработной платы №5 Правовое регулирование труда женщин, инвалидов.	1 1 1 1 1	
<b>Тема 1.4.</b>		Содержание учебного материала	5	
<b>Технология поиска работы</b>		Практические занятия: №6 Источники информации о вакансиях. Места поиска работы. Технология поиска работы. Этапы. №7. Сбор документов для устройства на работу №8. Резюме №9. Собеседование при приёме на работу Телефонные переговоры с работодателем.	1 1 2 1	2
<b>Всего:</b>			<b>26</b>	

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

1. – ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств);
2. – репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством)
3. – продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач)



### 3. условия реализации программы учебной дисциплины

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

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета «Основы права, поиска работы и трудоустройства».

Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- аудиторная доска с набором приспособлений для крепления плакатов, таблиц;
- комплект учебно-наглядных материалов по программе дисциплины;
- комплект заданий для текущего и итогового контроля результатов освоения дисциплины.

Технические средства обучения:

- компьютер с подключением к Интернету;
- мультимедийный проектор.

#### 3.2. ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ОБУЧЕНИЯ

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

*Основные источники:*

12. Конституция РФ. – М.: Проспект, 2020. – 64 с.
13. Конвенция ООН о правах инвалидов от 13.12.2006. – К.: Гранд-Пресс, 2007. – 40 с.
14. Конституция Крыма. – Симферополь МРОО ПУСК, 2014. – 32 с.
15. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ, по состоянию на 1 января 2021 года. (Электронный ресурс) «Консультант Плюс» ([www.consultant.ru](http://www.consultant.ru)).
16. Федеральный закон о социальной защите инвалидов в Российской Федерации от 24.11.1995 № 181-ФЗ, по состоянию на 1 января 2021 года. (Электронный ресурс) «Консультант Плюс» ([www.consultant.ru](http://www.consultant.ru)).
17. Правила регистрации безработных граждан. Утверждены постановлением правительства РФ от 07.09.2012 № 891, по состоянию на 1 января 2021 года. (Электронный ресурс) «Консультант Плюс» ([www.consultant.ru](http://www.consultant.ru)).
18. Закон Республики Крым о квотировании и резервировании рабочих мест для инвалидов и граждан, особо нуждающихся в социальной защите от 02.07.2014 № 24-ЗРК, по состоянию на 1 января 2021 (Электронный ресурс) «Портал Правительство Республики Крым» (<http://rk.gov.ru>).
19. Перечень приоритетных профессий рабочих и служащих, овладение которыми даёт инвалидам наибольшую возможность быть конкурентно способными на региональных рынках труда. Утвержден постановлением Минтруда РФ от

08.09.1993 № 150, по состоянию на 1 января 2020 года. (Электронный ресурс) «Консультант Плюс» ([www.consultant.ru](http://www.consultant.ru)).

***Дополнительные источники:***

1. Захарова Н.А. Инвалидность: порядок признания, социальная защита и поддержка/Н.А. Захарова, О.В. Шашкова. – Ростов на Дону: Феникс, 2014. – 189 с.
2. Шеламова Г.М. Этикет делового общения учебное пособие для образовательных учреждений начального профессионального образования. – М.: Издательский центр «Академия», 2010. – 187 с.
3. Шеламова Г.М. Основы этики и психологии профессиональной деятельности. – М.: Издательский центр «Академия», 2013. – 176 с.
4. Шеламова Г.М. Культура делового общения при трудоустройстве. – М.: Издательский центр «Академия», 2013. – 64 с.
5. Пряжникова Е.Ю., Пряжников Н.С. Профориентация. – М.: Издательский центр «Академия», 2010. – 496 с.

***Интернет-ресурсы по трудоустройству:***

- 1) «Центр занятости Республики Крым» (<http://czrk.ru>);
- 2) <http://russia.trud.com>;
- 3) <http://www.rabota.ru>;
- 4) <http://vdvcrimea.ru>;
- 5) <http://krym.job.ru>

#### 4. Контроль и оценка результатов освоения учебной Дисциплины

Для текущего контроля образовательными учреждениями создаются контрольно-оценочные средства (КОС).

КОС включают в себя педагогические контрольно-измерительные материалы, предназначенные для определения соответствия (или несоответствия) индивидуальных образовательных достижений основным показателям результатов подготовки (таблицы).

<b>Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)</b>	<b>Формы и методы контроля и оценки результатов обучения</b>
<b>Умения:</b> анализировать ситуацию на рынке труда и оперативно принимать меры для своего трудоустройства;	Практическое занятие № 6 Зачёт (в письменной форме)
сотрудничать с Центрами занятости населения и общественными организациями инвалидов в стране и за рубежом;	Практическое занятие № 6 Зачёт (в письменной форме)
вести деловые переговоры, производить благоприятное впечатление на работодателей и деловых партнеров;	Практические занятия №6, 7, 9
правильно использовать правовую информацию в своей профессиональной деятельности;	Практические занятия 1-5
составлять алгоритм поиска работы;	Практическое занятие № 6
составлять резюме.	Практическое занятие № 8
<b>Знания:</b> конституционных положений о праве на труд, положений Трудового кодекса РФ о своих правах в отношениях с работодателем;	Практические занятия №№ 1-5
положения о трудоустройстве, изложенные в законе «О социальной защите инвалидов в РФ»;	Практическое занятие № 5
ситуацию и законы и правила конкурентной борьбы на рынке труда РФ;	Практическое занятие № 6 Зачёт (в письменной форме)
психологические особенности построения диалога с работодателем.	Практические занятия № 7, 9

## КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ В ЧАСТИ ОСВОЕНИЯ ОБЩИХ КОМПЕТЕНЦИЙ

Название ОК	Технологии формирования ОК и формы и методы контроля результатов обучения (на учебных занятиях)
<b>ОК 2.</b> Организовать собственную деятельность, исходя из цели и способов ее достижения, определенных руководителем.	-организация деятельности во время практических занятий;
<b>ОК 3.</b> Оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.	-решение профессиональных задач с применением правовых норм; -разрешение конкретных правовых ситуаций;
<b>ОК 4.</b> Осуществлять поиск информации необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач.	-осуществление поиска необходимой информации в Интернет-ресурсах; -использование различных источников при подготовке к занятиям и выполнении практических заданий;
<b>ОК 5.</b> Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	-применение оргтехники при подготовке к занятиям и выполнении практических заданий;
<b>ОК 6.</b> Работать в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, клиентами.	-взаимодействие со слушателями, преподавателями и мастерами в ходе обучения; -соблюдение требований деловой культуры;
<b>ОК12.</b> Строить профессиональную деятельность с соблюдением правовых норм, её регулирующих.	- выполнение практических работ и осуществление профессиональной деятельности с соблюдением правовых норм;

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ  
«ЦЕНТР ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ РЕАБИЛИТАЦИИ ИНВАЛИДОВ»

**ПРОГРАММА ВАРИАТИВНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

ВД.04.Основы экономики

Профессия: 16199 Оператор электронно-вычислительных и вычислительных  
машин

Евпатория, 2021

**Организация - разработчик:** ГБУ РК «ЦПРИ»

**Разработчик:** Шеина И.Ю., преподаватель.

Рассмотрено

на заседании методического совета

ГБУ РК «ЦПРИ»

Протокол № 1 от «30» 08 2021г.

Председатель МС



Виноградова О.М.

Согласовано

заместитель директора по УВР



Хюргес Д.А.

«30» августа 2021г.

## 1. ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Настоящая программа ВД.04. «Основы экономики» предназначена для слушателей АОППО программ профессионального обучения профессий, реализуемых в ГБУ РК «ЦПРИ».

Реализация вариативной дисциплины «Основы экономики» осуществляется в учебном кабинете «Оператор ЭВиВМ», который обеспечен учебно-методической документацией, комплектами наглядных пособий, проективной доской, компьютерами.

На освоение рабочей программы учебной дисциплины «Экономические основы производственной деятельности» предусмотрено:

Максимальной учебной нагрузки - 32 часа, включая: обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающихся – 32 часа, в том числе практической работы обучающихся – 10 часов.

Для успешного освоения знаний и овладения навыками по вариативной дисциплине «Основы экономики» преподаватель применяет элементы новых педагогических технологий уровневой дифференциации, проблемного и коллективного обучения, метод проектного обучения, метод графической работы, исследовательский метод, метод игры.

В целях освоения общих и профессиональных компетенций, поддержания работоспособности обучающихся, в программе дисциплины «Основы экономики» используются здоровьесберегающие технологии.

Учебная дисциплина «Основы экономики» изучает: рыночную организацию экономики, порядок создания, регистрации и ликвидации ИП, основы налогообложения ИП, денежную политику, бюджет домохозяйства.

Проверка усвоения материала обучающимися проводится с помощью устных опросов, тестирования, также с целью осуществления текущего контроля знаний обучающихся, проверки уровня усвоения материала, защита практических заданий, по окончании изучения предмета предусмотрен зачет.

## СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1. ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА	4
2. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	5
3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	6
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	9
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	10



## 2. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «Основы экономики»

### 2.1. Область применения программы.

Рабочая программа вариативной дисциплины «Основы экономики» является частью адаптированной программы профессиональной подготовки по профессии ОКПДТР 16199 «Оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин».

2.2. Место учебной дисциплины в структуре адаптированной программы профессиональной подготовки: дисциплина входит в вариативный цикл.

2.3. Цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

Содержание материала направлено на формирование у обучающихся:  
**знаний:**

- общих принципов организации производственного и технологического процесса;
- механизмов ценообразования на продукцию, форм оплаты труда в современных условиях;
- целей и задач организации, основ экономических знаний, необходимых в отрасли

**умений:**

- находить и использовать экономическую информацию в целях обеспечения собственной конкурентоспособности на рынке труда.

Программа ориентирована на развитие экономически значимых качеств личности обучаемых, их способности к самостоятельному решению хозяйственных проблем потребительского уровня, на формирование адекватных представлений о жизни людей в экономической системе.

Должен обладать общими компетенциями (ОК), включающими в себя способность:

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, исходя из цели и способов ее достижения, определенных руководителем

ОК 3. Анализировать рабочую ситуацию, осуществлять текущий и итоговый контроль, оценку и коррекцию собственной деятельности, нести ответственность за результаты своей работы.

ОК 4. Осуществлять поиск информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 6. Работать в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, клиентами.

**2.4. Рекомендуемое количество часов на освоение учебной дисциплины:**

максимальной учебной нагрузки обучающегося - 32 часа, в том числе:  
обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося - 32 часа.

**3. СТРУКТУРА И ПРИМЕРНОЕ СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**3.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы**

<b>Вид учебной работы</b>	<b>Количество часов</b>
Максимальная учебная нагрузка (всего)	32
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	32
в том числе:	
Лекции	23
практические занятия	10

*Зачет*

*1*

**3.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины  
«Основы экономики»**

Темы занятий	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Количество часов
1	2	3
Введение	Место и роль учебной дисциплины в процессе формирования специалиста. Цели и задачи курса. Знакомство со структурой ФГОС, компетенциями.	1
<b>РАЗДЕЛ 1. Рыночная организация экономики</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>8</b>
Тема 1.1. Экономическая среда общества.	Основные вопросы и проблемы экономики. Производство и его факторы. Модели экономических систем. Рыночная модель экономики: отличительные особенности. Регулируемая экономика. Смешанная модель экономики.	4
Тема 1.2 Факторы рынка: спрос и предложение.	Спрос и предложение. Факторы, влияющие на спрос и предложение. Рыночное равновесие. Законы спроса и предложения	2
	<b>Практическое занятие №1.</b> Сформулировать законы спроса и предложения на основании предложенных задач	2
<b>РАЗДЕЛ 2. Предприятие и внешняя среда.</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>14</b>
Тема 2.1. Собственность и ее роль в экономике	Сущность собственности как экономической категории. Многообразие форм собственности и видов предпринимательской деятельности	1
Тема 2.2. Предприятие как субъект хозяйствования.	Отраслевая структура экономики страны, региона. Роль и место предприятия как первичного звена экономики. Среда функционирования предприятий.	1
Тема 2.3. Алгоритм создания и регистрации предприятия.	Критерии выбора организационно-правовой формы предприятия. Виды экономической деятельности ИП. Государственная регистрация предприятия. Пошаговый алгоритм регистрации ИП.	2
	<b>Практическое занятие №2.</b> Расчет затрат на создание собственного бизнеса.	2

Тема 2.4 Конкуренция как экономическое явление	Определение конкуренции, положительные и отрицательные стороны. Виды конкуренции и их особенности. Функции конкуренции. Методы конкурентной борьбы.	1
Тема 2.5 Труд и заработная плата.	Рынок труда. Зарплата и мотивация труда. Безработица. Политика государства в области занятости. <b>Практическое занятие №3</b> Зарботная плата и рынок труда <b>Практическое занятие №4</b> Определение уровня безработицы	2 2 2
Тема 2.6 Основы менеджмента	Понятие менеджмента. Функции и значение менеджмента в современной экономике	1
Тема 2.7. Основы налогообложения малых предприятий.	Налоги, взимаемые с малых предприятий. Специальные налоговые режимы, оптимизирующие налогообложение ИП.	1
<b>РАЗДЕЛ 3. Бюджет частного домохозяйства</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>4</b>
Тема 3.1 Экономические функции домохозяйства	Функции домохозяйства, рациональное поведение потребителя. Бюджетное ограничение, его виды и причины	2
Тема 3.2. Семейный бюджет	<b>Практическое занятие № 5</b> Планирование семейного бюджета	2
<b>РАЗДЕЛ 4. Деньги и основы денежной политики.</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>4</b>
Тема 3.1 Деньги и их функции. Электронные деньги.	Понятие денег в современной экономике, функции денег. Виды инфляции. Пластиковые карты, безналичный расчет.	2
Тема 3.2 Вклады. Страхование вкладов. Социальные услуги государства.	Процентная ставка. виды вкладов, страхование вкладов. Перечень социальных услуг, предоставляемых государством населению.	2
<b>Зачет</b>		<b>1</b>
	<b>Всего</b>	<b>32</b>

## 4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета.

Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- аудиторная доска с набором приспособлений для крепления плакатов, таблиц;
- комплект учебно-наглядных материалов по программе дисциплины;
- комплект заданий для текущего и итогового контроля результатов освоения дисциплины.

Технические средства обучения:

- компьютер;
- мультимедийная доска;
- видео-фрагменты по тематике профессии на DVD-носителях

### 4.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

*Основные источники:*

1. Конституция РФ
2. Соколова С.В. «Основы экономики», М., 2008 г.
3. Череданова Л.Н. «Основы экономики и предпринимательства», М., 2006 г.

*Дополнительные источники:*

1. Чечевицына Л.Н. «Экономика предприятия», Ростов-на-Дону, 2006 г.
2. Липсиц И.В. «Экономика», М., 2006 г.
3. Любецкий В.В. «Экономика в таблицах и схемах», Ростов-на-Дону, 2006 г.
4. Федеральный закон «О занятости населения в РФ»;

Интернет-ресурсы:

1. «Правовая Система Гарант» ([www.garant.ru](http://www.garant.ru));
2. «Консультант Плюс» ([www.consultant.ru](http://www.consultant.ru));
3. [www.nalog.ru](http://www.nalog.ru),
4. Федеральный портал «Российское образование»
5. [www.siriostudent.narod.ru/III.pdf](http://www.siriostudent.narod.ru/III.pdf)
6. <http://p11502.edu35.ru/attachments/article/.pdf>

## 5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<p>В результате освоения дисциплины обучающийся <i>должен уметь</i>:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>– ориентироваться в общих вопросах экономики;</li><li>– применять экономические знания в конкретных производственных ситуациях.</li></ul> <p>В результате освоения дисциплины обучающийся <i>должен знать</i>:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>– принципы рыночной экономики;</li><li>– законы спроса и предложения;</li><li>– организационно-правовые формы предприятий;</li><li>– формы собственности;</li><li>– виды конкуренции, методы конкурентной борьбы;</li><li>– механизмы формирования заработной платы;</li><li>– формы оплаты труда;</li><li>– систему налогообложения ИП;</li><li>– виды налогов;</li><li>– функции денег;</li><li>– социальные услуги государства</li></ul>	<p><i>Практические занятия №№ 1-3.</i></p> <p><i>Устный и письменный опрос</i></p>

**Контроль и оценка результатов освоения дисциплины  
в части освоения общих компетенций**

Название ОК	Технологии формирования ОК и формы и методы контроля результатов обучения (на учебных занятиях)
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	- участие в профессиональных конкурсах различного уровня и олимпиадах; - участие в профессиональных семинарах и конференциях
ОК 2. Организовать собственную деятельность, исходя из цели и способов ее достижения, определенных руководителем	Организация деятельности во время выполнения практических работ
ОК 3. Анализировать рабочую ситуацию, осуществлять текущий и итоговый контроль, оценку и коррекцию собственной деятельности, нести ответственность за результат своей работы	- решение профессиональных задач в области разработки технологических процессов; - самоанализ и коррекция результатов собственной работы; - моделирование конкретных ситуаций
ОК 4. Осуществлять поиск информации необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач	- осуществление поиска необходимой информации в Интернет-ресурсах; - использование различных источников; - подготовка рефератов, докладов, сообщений
ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности	- применение оргтехники при подготовке учебных и производственных заданий и их оформление; - оформление практических работ, рефератов с применением компьютерных технологий
ОК 6. Работать в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, клиентами.	- взаимодействие с обучающимися, преподавателями и мастерами в ходе обучения; - соблюдение требований деловой культуры

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ  
«ЦЕНТР ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ РЕАБИЛИТАЦИИ ИНВАЛИДОВ»

ПРОГРАММА ВАРИАТИВНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ДФК.00. Адаптивная физическая культура

Профессия:

ОКПДТР №16199 «Оператор электронно-вычислительных и вычислительных  
машин»



Организация - разработчик: ГБУ РК «ЦПРИ»

Разработчик: Василевич Л.И., преподаватель.

Рассмотрено

на заседании методического совета  
ГБУ РК «ЦПРИ»

Протокол № 1 от «30» 08 2021 г.

Председатель МС

 Виноградова О.М.

Согласовано

заместитель директора по УВР

 Хюргес Д.А.

«30» августа 2021 г.

## СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

# 1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

## Адаптивная физическая культура

Данная дисциплина, являясь компонентом общей культуры, психофизического становления и профессиональной подготовки обучающегося в течение всего периода обучения, в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов входит в обязательную часть образовательных программ, в том числе при освоении образовательной программы инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья.

Целью преподавания этой дисциплины является развитие личности, воспитание сознательного и творческого отношения к физической культуре как к необходимой общеоздоровительной составляющей жизни.

Учреждение обеспечивает инклюзивное образование инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья путем включения в образовательные программы специализированных адаптационных дисциплин (модулей) и создания в учреждении безбарьерной архитектурной среды.

**Адаптивная физическая культура** - это комплекс мер спортивно-оздоровительного характера, направленных на реабилитацию и адаптацию к нормальной социальной среде людей с ограниченными возможностями, преодоление психологических барьеров, препятствующих ощущению полноценной жизни, а также сознанию необходимости своего личного вклада в социальное развитие общества.

**Цель** адаптивной физической культуры, как вида физической культуры, может быть определена так: максимально возможное развитие жизнеспособности человека, имеющего устойчивые отклонения в состоянии здоровья, за счет обеспечения оптимального режима функционирования отпущенных природой и имеющихся в наличии (оставшихся в процессе жизни) его телесно-двигательных характеристик и духовных сил, их гармонизации для максимальной самореализации в качестве социально и индивидуально значимого субъекта.

**Необходимо помнить**, что в процессе физкультурно-спортивных занятий с инвалидами и лицами с отклонениями в развитии, решаются коррекционные задачи наряду с общими задачами:

Общие: укрепление здоровья, повышение работоспособности организма, формирование и совершенствование двигательных умений и навыков, развитие и совершенствование двигательных качеств; формирование навыков здорового

образа жизни и устойчивого желания и осознанного отношения к выполнению физических упражнений.

Коррекционные: коррекция нарушений физического развития и психомоторики.

Задачи определяются дифференцированно в зависимости от характера и степени выраженности дефекта.

Для инвалидов по зрению это коррекция скованности и ограниченности движений, развитие навыков ориентирования на слух, развитие функций кинестетического анализатора.

Для глухих и слабослышащих детей - развитие функций статического и динамического равновесия, обучение речевому материалу, связанному с развитием двигательных умений и навыков.

Для людей с нарушением опорно-двигательного аппарата - профилактика развития вторичной тугоподвижности, контрактур суставов конечностей, сохранившейся конечности, культы, недоразвитых конечностей, достижение компенсаторной степени, укрепление и развитие силы мышечных групп сохранившейся конечности, тренировка опорной функции рук, улучшение подвижности в суставах, повышение психоэмоционального тонуса.

#### **Объем подготовки и порядок проведения занятий с лицами с ограниченными возможностями здоровья**

Дисциплина по адаптивной физической культуре для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья реализуются в рамках базовой части блока, в объеме не менее 64 академических часов по очной форме обучения;

В зависимости от нозологии обучающегося и степени ограниченности возможностей, в соответствии с рекомендациями службы медико-социальной экспертизы или психолого-медико-педагогической комиссии занятия для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья могут быть организованы в виде:

- подвижных занятий адаптивной физической культурой в специально оборудованных спортивных, тренажерных залах или на открытом воздухе;
- занятий по настольным, интеллектуальным видам спорта;
- лекционных занятий, посвященных поддержанию здоровья и здорового образа жизни.

Комплектование групп спортивной подготовки, а также планирование тренировочных занятий (по объему и интенсивности тренировочных нагрузок разной направленности) по адаптивным видам спорта осуществляется в соответствии с гендерными и возрастными особенностями развития,

функциональными группами, а также индивидуальными особенностями ограничения в состоянии здоровья.

Учитывая, что физическая культура для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предусматривает использование комплекса эффективных средств физической реабилитации и социальной адаптации, устанавливаются следующие критерии оценки результата реализации занятий по физической культуре:

– на этапе начальной подготовки: углубленная физическая реабилитация, социальная адаптация и интеграция; формирование устойчивого интереса к занятиям спортом; расширение круга двигательных умений и навыков; освоение основ техники по избранному виду спорта; развитие физических качеств и функциональных возможностей;

– на тренировочном этапе (этапе спортивной специализации): социальная адаптация и интеграция;

– положительная динамика двигательных способностей; участие в спортивных соревнованиях;

– повышение уровня общей и специальной физической, технической, тактической и психологической подготовки.

Занятия по физической культуре и спорту с инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья проводятся специалистами, имеющими соответствующую подготовку.

### **Оснащение учреждения спортивным оборудованием, адаптированным для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья**

Для полноценного занятия инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья физической культурой в учреждении модернизирована физкультурно-спортивная база: оборудованы специальные площадки (в помещениях и на открытом воздухе); установлены специализированные тренажеры общеукрепляющей направленности и фитнес-тренажеры.

Все спортивное оборудование отвечает требованиям доступности, надежности, прочности, удобства.

Помещения спортивных комплексов и прилегающей территории отвечают принципам создания безбарьерной среды.

### **Рекомендуемое количество часов на освоение учебной дисциплины:**

максимальной учебной нагрузки обучающегося 64 часов, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 2 часов;

**Место дисциплины в структуре основной программы профессионального обучения:** дисциплина входит в инвариативную часть рабочей программы.

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

Использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей.

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

О роли физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека;

Основы здорового образа жизни.

**Количество часов дисциплины Адаптивной физической культуры:**

Общая нагрузка слушателя 64 часа, из них:

-Лекций, уроков 2 часа;

-Индивидуальные и практические занятия 62 часов.

## 2. СТРУКТУРА И ПРИМЕРНОЕ СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы:

<u>Вид учебной работы</u>	<u>Количество часов</u>
Максимальная учебная нагрузка (всего)	64
Из них:	
Лекции (вводный инструктаж)	2
практические занятия	62

## 2.2. УЧЕБНО-ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН.

№	Наименование разделов	Содержание учебного материала	Кол-во часов	Уровень освоения
1.	<b>РАЗДЕЛ 1.</b> <b>Физическая культура общекультурной и профессиональной подготовки</b>	<b>Теоретическая часть.</b> 1. Введение. Физическая культура личности. Вопросы безопасности на занятиях АФК 2. Развитие коммуникативных навыков средствами физической культуры. Методика развития физических качеств	2 1 1	1
2.	<b>РАЗДЕЛ 2.</b> <b>Дифференцированная двигательная деятельность</b>	<b>Практическая часть.</b> 1. Практические навыки в составлении комплекса утренней гигиенической гимнастики (УГГ) 2. Оздоровительные профилактические упражнения 3. Знакомство с оборудованием тренажерного зала. Упражнения на тренажерах 4. Изучение техники упражнений в равновесии, ходьбе и прыжках. 5. Общеразвивающие упражнения без предметов (ОРУ) 6. ОРУ с предметами 7. Аэробные упражнения. Разучивание комплекса ритмической гимнастики (РГ) 8. Профилактические упражнения для стоп и туловища у опоры (хореографический станок)	53 2 3 4 4 4 4 4	2

		9. Коррекционные упражнения. Комплекс упражнений для профилактики нарушения осанки, используя элементы лечебной хореографии	4	
		10. Изучение комплекса упражнений дыхательной гимнастики	3	
		11. Упражнения для укрепления центра силы (мышцы спины и брюшной пресс)	4	
		12. Комплекс упражнений на развитие координации движений, используя фитболы	3	
		13. Суставная гимнастика	3	
		14. Комплекс суставной гимнастики с гимнастическими палками и мячами	4	
		15. Комплекс упражнений для развития мелкой моторики	3	
3.	<b>РАЗДЕЛ 3. Основы подвижных и спортивных игр. Сохранение достигнутого уровня средствами АФК</b>	<b>Практическая часть.</b>	<b>9</b>	<b>3</b>
		1. Базовые навыки в игре «Серсо». Изучение правил игры	2	
		2. Базовые навыки в игре «Бочче». Изучение правил игры	2	
		3. Знакомство с правилами игровых эстафет, проведение эстафет	2	
		4. Базовые навыки игры в настольный теннис	1	
		1. Основы самоконтроля физических навыков, подведение итогов в освоении знаний и умений	2	



### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Реализация программы учебной дисциплины требует наличия тренажерного зала и зала ЛФК.

Оборудование тренажерного зала: велотренажеры, скамьи для пресса, арбитрек, гимнастические маты, палки, коврики (по количеству учащихся), гимнастические скамейки, гантели, эспандеры для кисти, велотренажер, вибромассажер, степпер, многофункциональный тренажер, тренажер для мышц спины, для мышц живота (пресса), для задней поверхности ног, скамья для жима штанги, стойка для штанги, шведская стенка, мячи, ракетки и стол для настольного тенниса, шашки, шахматы, дартс.

Оборудование зала ЛФК: зеркала, поручни, ковровое покрытие, велотренажеры, скамьи для пресса, гимнастические маты, палки, коврики (по количеству учащихся), гантели, эспандеры для кисти, для мышц ног (степ-платформа), степпер, фитбол-мячи, медицин-боллы, халахупы, профилактическая доска Евминова, шведская стенка.

#### 3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Адаптивная физическая культура в работе с лицами со сложными (комплексными) нарушениями развития. Учебное пособие. Автор Ростомашвили Л.Н., 2015 год,

Издательство: Издательство "Советский Спорт".

2. Адаптивная физкультура и спорт. Автор Евсеев С.П. и др. 2019 год.

Издательство: "Советский Спорт".

3. Технологии физкультурно-спортивной деятельности в адаптивной физической культуре. Учебник. Гриф УМО. Авторы Евсеева О.Э., Евсеев С.П., 2013 год.

Издательство "Советский Спорт".

4. Основы физической реабилитации. Учебник. Автор Марченко О.К., 2020год.

Издательство: Олимпийская литература.

5. Физическая культура. Мироненко Е.Н., Трещева О.Л., Штучная Е.Б., Муллер А.И. ИНТУИТ 2012 г.

6. Физическая культура и физическая подготовка: учебник под ред. В.Я. Кикотя, И.С. Барчукова

Юнити-Дана 2012 г.

7. Восстановительная медицина. Учебник. Автор Епифанов В.А., 2012 год.

Дополнительные источники:

1. Корхин М. А. Лечебная физкультура в домашних условиях / М. А. Корхин, И. М. Рабинович. – Л.: Лениздат, 1990. – 142 с., ил.

2. Пеганов Ю. А. Позвоночник гибок – тело молодо / Ю. А. Пеганов, Л. А. Берзина. – М.: Советский спорт, 1991. – 80 с., ил.

3. Физическая культура: Учеб. Для профтехобразования / И. П. Залетаев, В. П. Шеянов, Б. И. Загорский и др. – М.: Высш. Шк., 1984 – 287 с., ил.

4. Матузов Л.Е., учебное пособие. Теоретические основы самостоятельных занятий физической культуры, 2013 год.