

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО  
ОБРАЗОВАНИЯ «МЕЖРЕГИОНАЛЬНЫЙ ИННОВАЦИОННЫЙ КОЛЛЕДЖ АЛЬЯНС»  
(АНО ПО «МИКА»)**



**УТВЕРЖДАЮ**  
Директор  
АНО ПО «МИКА»

М.Е.Кортосова  
«06» июня 2025 г.

Приложение 5  
к ОПОП по профессии  
46.01.03 Делопроизводитель

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ  
ОП.01 Деловая культура**

**для профессии 46.01.03 Делопроизводитель**

**форма обучения: очная с применением ДОТ**

Рабочая программа учебной дисциплины ОП.01 Деловая культура разработана на основании федерального государственного образовательного стандарта (далее ФГОС) для профессии среднего профессионального образования 46.01.03 Делопроизводитель, утвержденного приказом Министерства просвещения РФ от 14 ноября 2023 г. № 857.

Организация разработчик: АНО ПО «МИКА»

# 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРИМЕРНОЙ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ОП.01 ДЕЛОВАЯ КУЛЬТУРА»

## 1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина «Деловая культура» является обязательной частью социально-гуманитарного цикла образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по профессии 46.01.03 Делопроизводитель.

## 1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

| Код<br>ПК, ОК                                                                | Умения                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Знания                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ОК 01, ОК 02, ОК 04<br>ОК 05, ОК 06, ОК 09<br>ПК 1.1-ПК 1.7<br>ПК 2.1-ПК 2.6 | <ul style="list-style-type: none"> <li>- осуществлять профессиональное общение с соблюдением норм и правил делового этикета;</li> <li>- применять техники и приёмы эффективного общения в профессиональной деятельности;</li> <li>- передавать информацию устно и письменно с соблюдением требований культуры речи;</li> <li>- поддерживать бесконфликтное общение в коллективе.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- правил делового общения; этических норм взаимоотношений с руководством, коллегами, клиентами;</li> <li>- основных техник и приемов общения: правил слушания, ведения беседы, убеждения;</li> <li>- форм обращения, изложения просьб, выражения признательности, способы аргументации в производственных ситуациях;</li> <li>- источников, причин, видов и способов разрешения конфликтов;</li> <li>- особенности делового стиля и имиджа делового человека;</li> <li>- правил организации рабочего пространства для индивидуальной работы и профессионального общения.</li> </ul> |

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

| Вид учебной работы                                 | Объем в часах |
|----------------------------------------------------|---------------|
| Объем образовательной программы учебной дисциплины | 72            |
| в т.ч. в форме практической подготовки             | 24            |
| в т. ч.:                                           |               |
| теоретическое обучение                             | 38            |
| практические занятия                               | 24            |

|                                                  |   |
|--------------------------------------------------|---|
| <i>Самостоятельная работа</i> <sup>1</sup>       | 2 |
| <b>Промежуточная аттестация в форме экзамена</b> | 8 |

---

<sup>1</sup> *Самостоятельная работа в рамках образовательной программы планируется образовательной организацией в соответствии с требованиями ФГОС СПО в пределах объема учебной дисциплины в количестве часов, необходимом для выполнения заданий самостоятельной работы обучающихся, предусмотренных тематическим планом и содержанием учебной дисциплины.*

## 2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

| Наименование разделов и тем                               | Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся,                                                                                                                                                          | Объём часов | Уровень освоения |
|-----------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|------------------|
| 1                                                         | 2                                                                                                                                                                                                                                                                       | 3           | 4                |
| <b>Раздел 1. Деловой этикет и профессиональная этика</b>  |                                                                                                                                                                                                                                                                         | <b>30</b>   |                  |
| <b>Тема 1.1. Деловой этикет и имидж делового человека</b> | <b>Содержание учебного материала</b>                                                                                                                                                                                                                                    | <b>16</b>   |                  |
|                                                           | Нравственные требования к профессиональному поведению. Правила поведения человека Нравственные требования к профессиональному поведению делопроизводителя: порядочность, самообладание, вежливость, тактичность, доброжелательность и др.                               | 8           | 1                |
|                                                           | Основные правила поведенческого этикета Коммуникативная культура. Приветствия, знакомства, нормы отношений в коллективе Национальный этикет                                                                                                                             |             |                  |
|                                                           | Профессиональная этика и этикет. Этикет. Виды этикета Деловой этикет Заповеди делового этикета. Вербальный и невербальный этикет                                                                                                                                        |             |                  |
|                                                           | Имидж делового человека Сущность имиджа, его разновидности Структура имиджа и его составляющие Роль и значение имиджа в современном обществе.. Внешний облик делового человека (мужчины и женщины): этические аспекты. Общие правила подбора делового костюма.          |             |                  |
|                                                           | Деловая переписка. Нормы и правила составления делового письма. Правила ведения деловой корреспонденции Деловая переписка с ведением информационно-коммуникационных технологий                                                                                          |             |                  |
|                                                           | Соблюдение речевых стандартов деловой корреспонденции. Устойчивые стереотипы речевого поведения: формы обращения, выражение просьбы, благодарности, способы мотивировки решения. Выбор слов, словосочетаний, построения фраз и всего контекста деловой корреспонденции. |             |                  |

|                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |           |   |
|---------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|---|
|                                                               | <b>Практические занятия</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 6         |   |
|                                                               | ПЗ № 1 <i>Подбор персонала в службу документационного обеспечения управления.</i>                                                                                                                                                                                                                                                               |           |   |
|                                                               | ПЗ № 2 Правила речевого этикета в деловом общении                                                                                                                                                                                                                                                                                               |           |   |
|                                                               | ПЗ № 3 Использование средств вербального и невербального этикета                                                                                                                                                                                                                                                                                |           |   |
|                                                               | ПЗ № 4 Составление и отправка деловой корреспонденции на основе принятых правил .                                                                                                                                                                                                                                                               |           |   |
|                                                               | <b>Самостоятельная работа обучающихся</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |           |   |
|                                                               | Выполнение рефератов: Имидж деловой женщины, Культура речи, Нормы профессиональной этики.<br>Подготовка презентации по теме: Имидж делового человека.<br>Работа со словарями- дать определение терминам.<br>Составить деловое письмо.<br>Презентация по теме: Этикет приветствия и представления.<br>Заполнить анкету «Поступающему на работу». | 2         |   |
| <b>Тема 1.2 Деловая беседа и культура телефонного общения</b> | <b>Содержание учебного материала</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | <b>14</b> |   |
|                                                               | Нормы речевого этикета в деловом общении Особенности речевого национальной этикета.                                                                                                                                                                                                                                                             | 8         | 1 |
|                                                               | Деловая беседа. Этапы деловой беседы. Правила ведения деловой беседы<br>Аргументирование техники общения при ведении деловой беседы                                                                                                                                                                                                             |           |   |
|                                                               | Рефлексивное и нерефлексивное слушание. Виды рефлексивного слушания.<br>Эффективное слушание                                                                                                                                                                                                                                                    |           |   |
|                                                               | Культура телефонного общения. Специфика телефонного разговора. Ведение телефонных переговоров                                                                                                                                                                                                                                                   |           |   |
|                                                               | <b>Практические занятия</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |           |   |

|                                                          |                                                                                                                               |           |   |
|----------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|---|
|                                                          | ПЗ. № 5. Разработка алгоритма деловой беседы.                                                                                 | 6         |   |
|                                                          | ПЗ № 6. Практикум- тренинг «Ведение деловой беседы                                                                            |           |   |
|                                                          | ПЗ № 7. Ведение телефонного разговора                                                                                         |           |   |
|                                                          | <b>Самостоятельная работа обучающихся</b>                                                                                     |           |   |
|                                                          |                                                                                                                               |           |   |
| <b>Раздел 2 Психологические аспекты делового общения</b> |                                                                                                                               | <b>22</b> |   |
| <b>Тема 2.1 Структура общения</b>                        | <b>Содержание учебного материала</b>                                                                                          | <b>12</b> |   |
|                                                          | Отношения руководителя и подчиненных; Типы руководителей                                                                      | 8         | 1 |
|                                                          | Психологические аспекты общения. Общение как взаимодействие Проявление индивидуальных особенностей личности в деловом общении |           |   |
|                                                          | Невербальные средства общения. Типы невербальных средств общения Основные характеристики невербальных сигналов                |           |   |
|                                                          | Темперамент. Типы темперамента. Свойства темперамента                                                                         |           |   |
|                                                          | <b>Практические занятия</b>                                                                                                   |           |   |
|                                                          | ПЗ № 8. Эффективное участие в профессиональной коммуникации                                                                   | 4         |   |
|                                                          | ПЗ № 9 Психологические аспекты общения .                                                                                      |           |   |
|                                                          | <b>Самостоятельная работа обучающихся</b>                                                                                     |           |   |
|                                                          |                                                                                                                               |           |   |
| <b>Тема 2.2 Конфликты в деловом общении</b>              | <b>Содержание учебного материала</b>                                                                                          | <b>10</b> |   |
|                                                          | <i>Конфликт в деловом общении. Конфликт и его структура</i>                                                                   | 6         | 1 |

|  |                                                                                                                 |           |  |
|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|--|
|  | <i>Поведение в конфликте. Правила поведения в конфликтах Стратегия поведения в конфликтной ситуации</i>         |           |  |
|  | <i>Способы предотвращения конфликта. Управление конфликтом</i>                                                  |           |  |
|  | <b>Практические занятия</b>                                                                                     |           |  |
|  | <i>ПЗ № 10. Отработка стратегий поведения в конфликтной ситуации</i>                                            | 4         |  |
|  | <i>ПЗ № 11. Применение правил поведения в конфликтной ситуации. Выявление способов предотвращения конфликта</i> |           |  |
|  | <b>Самостоятельная работа обучающихся</b>                                                                       |           |  |
|  |                                                                                                                 |           |  |
|  | <b>Экзамен + консультация</b>                                                                                   | 8         |  |
|  | <b>Всего</b>                                                                                                    | <b>72</b> |  |

### **3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

3.1. Для реализации программы учебной дисциплины должны быть предусмотрены следующие специальные помещения:

*Кабинет социально-гуманитарных дисциплин*

Комплект учебной мебели на 20 человек; электронный УМК; комплект плакатов; комплект учебных пособий; слайд-лекции, демонстрационный экран, мультимедийный видеопроектор, подборка видео и аудио материала, автоматизированное рабочее место преподавателя с программным обеспечением, доступ к сети Internet.

Лицензионное программное обеспечение:

Microsoft Windows 10 Microsoft Office 2013 Интернет браузер Internet Explorer

#### **3.2. Информационное обеспечение реализации программы**

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы для использования в образовательном процессе. При формировании библиотечного фонда образовательной организацией выбирается не менее одного издания из перечисленных ниже печатных изданий и (или) электронных изданий в качестве основного, при этом список может быть дополнен новыми изданиями.

##### **3.2.1. Основные печатные и электронные издания**

1. Деловая риторика. Культура речи и деловое общение. (Бакалавриат). Учебник. / В.А. Ефремов, И.Н. Левина, Л.А. Пиотровская, В.Д. Черняк – Москва: КноРус, 2020. – 218 с.

Дополнительные источники

1.Шеламова, Г.М. Деловая культура и психология общения: учебник для нач. проф. образования/ Г.М. Шеламова. – 10-е изд., перераб. – М.: Издательский центр «Академия», 2012. – 192 с.

2.Шеламова, Г.М. Деловая культура взаимодействия: учеб. пособие / Г.М. Шеламова. – 3-е изд., стер – Москва: Издательский центр «Академии», 2012. – 64 с.

3.Немец, Г.Н. Коммуникативные основы деловой культуры: учебное пособие/ Г.Н. Немец, Г.И. Немец—Краснодар: Южный институт менеджмента, 2010.— 107 с. (iprbook)

4.Мясоедов, С.П. Российская деловая культура: воздействие на модель управления. Учебное пособие/ С.П. Мясоедов, И.В. Колесникова, Л.Г. Борисова—Москва: Дело, 2011.— 92 с. (iprbook)

5.Петрова, Ю.А. Культура и стиль делового общения: учебное пособие/ Ю.А. Петрова—Москва: ГроссМедиа, 2010.— 190 с. (iprbook)

##### **Интернет-ресурсы**

1. Сайт колледжа: <https://miuc.ru>
2. Доступ к личному кабинету студента: <https://cdo.miuc.ru>
3. Автоматизированная система на платформе информационной оболочки портала <https://cdo.miuc.ru>
4. Электронно-библиотечная система Юрайт <https://urait.ru>
5. Электронно-библиотечная система Лань <https://e.lanbook.com>
6. Электронно-библиотечная система от издательства ГЭОТАР-Медиа «Консультант студента» <https://www.studentlibrary.ru>
7. Единое окно доступа к информационным ресурсам: <http://window.edu.ru/>

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

| Результаты обучения                                                                                                                  | Критерии оценки                                                                                                                                  | Формы и методы оценки                                                                           |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Уметь                                                                                                                                |                                                                                                                                                  |                                                                                                 |
| Эффективно участвовать в профессиональной коммуникации                                                                               | Эффективно участвует в профессиональной коммуникации                                                                                             | Практические занятия, тестирование, дифференцированный зачет                                    |
| Соблюдать правила речевого этикета в деловом общении                                                                                 | Соблюдает правила речевого этикета в деловом общении                                                                                             | Практические занятия, тестирование, дифференцированный зачет                                    |
| Составлять и отправлять деловую корреспонденцию на основе принятых правил                                                            | Составляет и отправляет деловую корреспонденцию на основе принятых правил                                                                        | Практические занятия, тестирование, дифференцированный зачет                                    |
| <i>Подбирать персонал в службу документационного обеспечения управления</i>                                                          | Осуществляет подбор персонала в соответствии с требованиями должностной инструкции                                                               | Практические занятия, тестирование, дифференцированный зачет                                    |
| <i>Применять правила поведения в конфликтной ситуации</i>                                                                            | Применяет правила поведения в конфликтных ситуациях                                                                                              | Практические занятия, тестирование, дифференцированный зачет                                    |
| <i>Выявлять способы предотвращения конфликта</i>                                                                                     | Дает характеристику способам предотвращения конфликтов                                                                                           | Практические занятия, тестирование, дифференцированный зачет                                    |
| Знать                                                                                                                                |                                                                                                                                                  |                                                                                                 |
| Правила поведения человека; нравственные требования к профессиональному поведению                                                    | Характеризует правила поведения человека; нравственные требования к профессиональному поведению                                                  | Контрольная работа, фронтальный опрос, письменный опрос, тестирование, дифференцированный зачет |
| Психологические основы общения                                                                                                       | Знает основные понятия психологии общения                                                                                                        | Контрольная работа, фронтальный опрос, письменный опрос, тестирование, дифференцированный зачет |
| Основные правила поведенческого этикета: приветствия, знакомства, нормы отношений в коллективе, отношения руководителя и подчиненных | Перечисляет основные правила поведенческого этикета: приветствия, знакомства, нормы отношений в коллективе, отношения руководителя и подчиненных | Контрольная работа, фронтальный опрос, письменный опрос, тестирование, дифференцированный зачет |

|                                          |                                                                                                                  |                                                                                                 |
|------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|
| нормы речевого этикета в деловом общении | Знает нормы речевого этикета в деловом общении                                                                   | Контрольная работа, фронтальный опрос, письменный опрос, тестирование, дифференцированный зачет |
| Типы собеседников                        | Характеризует основные типы собеседников                                                                         | Контрольная работа, фронтальный опрос, письменный опрос, тестирование, дифференцированный зачет |
| Национальный этикет                      | Выявляет особенности национального этикета                                                                       | Контрольная работа, фронтальный опрос, письменный опрос, тестирование, дифференцированный зачет |
| Типы руководителей                       | Дает характеристику типам руководителя                                                                           | Контрольная работа, фронтальный опрос, письменный опрос, тестирование, дифференцированный зачет |
| Межличностная аттракция                  | Знает определения понятия «Межличностная аттракция»                                                              | Контрольная работа, фронтальный опрос, письменный опрос, тестирование, дифференцированный зачет |
| Темперамент. Свойства темперамента       | Перечисляет типы темперамента, дает характеристику их свойствам                                                  | Контрольная работа, фронтальный опрос, письменный опрос, тестирование, дифференцированный зачет |
| Конфликт в деловом общении               | Дает определение конфликта, называет причины конфликта, характеризует стратегии поведения в конфликтной ситуации | Контрольная работа, фронтальный опрос, письменный опрос, тестирование, дифференцированный зачет |

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО  
ОБРАЗОВАНИЯ «МЕЖРЕГИОНАЛЬНЫЙ ИННОВАЦИОННЫЙ КОЛЛЕДЖ АЛЬЯНС»  
(АНО ПО «МИКА»)**



**УТВЕРЖДАЮ**  
Директор  
АНО ПО «МИКА»

М.Е.Кортосова  
«06» июня 2025 г.

Приложение 6  
к ОПОП по профессии  
46.01.03 Делопроизводитель

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ  
ОП.02 Архивное дело**

**для профессии 46.01.03 Делопроизводитель**

**форма обучения: очная с применением ДОТ**

Рабочая программа учебной дисциплины ОП.02 Архивное дело разработана на основании федерального государственного образовательного стандарта (далее ФГОС) для профессии среднего профессионального образования 46.01.03 Делопроизводитель, утвержденного приказом Министерства просвещения РФ от 14 ноября 2023 г. № 857.

Организация разработчик: АНО ПО «МИКА»

# 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРИМЕРНОЙ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ОП.02 АРХИВНОЕ ДЕЛО»

## 1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина «Архивное дело» является обязательной частью социально-гуманитарного цикла образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по профессии 46.01.03 Делопроизводитель.

## 1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

| Код<br>ПК, ОК                                          | Умения                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Знания                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|--------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ОК 01, ОК 02, ОК 05<br>ОК 09, ПК 2.4<br>ПК 2.5, ПК 2.6 | <ul style="list-style-type: none"> <li>- принимать архивные дела (документы) на постоянное или долговременное хранение;</li> <li>- участвовать в проведении экспертизы ценности различных типов и видов документов в соответствии с внутренними регламентами организации;</li> <li>- соблюдать нормативные сроки хранения дел (документов);</li> <li>- размещать архивные дела (документы) на местах хранения в соответствии с нормативными требованиями в области архивного дела и управления документами;</li> <li>- соблюдать нормативные режимы хранения архивных дел (документов) на любых носителях;</li> <li>- проводить описание архивных дел (документов);</li> <li>- пользоваться справочно-поисковыми средствами к архивным делам (документам);</li> <li>- формировать единицы хранения документов для их последующего размещения в архиве организации;</li> <li>- осуществлять поиск дел (документов) временного хранения в процессе их хранения в структурных</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- задач архивной службы в Российской Федерации;</li> <li>- системы архивных учреждений в Российской Федерации;</li> <li>- признаки классификации документов Архивного фонда Российской Федерации;</li> <li>- режим и способы хранения архивных документов, их учет и порядок использования дел;</li> <li>- научно-справочный аппарат к документам архива.</li> </ul> |

|  |                                                                                                                               |  |
|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
|  | подразделениях и архиве организации; - подготавливать информационные документы по запросам пользователей различных категорий. |  |
|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

| <b>Вид учебной работы</b>                                 | <b>Объем в часах</b> |
|-----------------------------------------------------------|----------------------|
| <b>Объем образовательной программы учебной дисциплины</b> | 81                   |
| <b>в т.ч. в форме практической подготовки</b>             | 25                   |
| <b>в т. ч.:</b>                                           |                      |
| теоретическое обучение                                    | 48                   |
| практические занятия                                      | 25                   |
| <i>Самостоятельная работа</i> <sup>1</sup>                | -                    |
| <b>Промежуточная аттестация в форме экзамена</b>          | 8                    |

---

<sup>1</sup> Самостоятельная работа в рамках образовательной программы планируется образовательной организацией в соответствии с требованиями ФГОС СПО в пределах объема учебной дисциплины в количестве часов, необходимом для выполнения заданий самостоятельной работы обучающихся, предусмотренных тематическим планом и содержанием учебной дисциплины.

## 2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

| Наименование разделов и тем                                                                  | Примерное содержание учебного материала, практических и лабораторных занятий                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Объем часов | Формируемые общие и профессиональные компетенции |
|----------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|--------------------------------------------------|
| <b>Раздел 1. Архивное дело</b>                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | <b>23</b>   |                                                  |
| <b>Тема 1.1. Введение. Основные этапы развития архивного дела и архивов</b>                  | <b>Содержание</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | <b>6</b>    |                                                  |
|                                                                                              | Архивное дело – отрасль государственной деятельности. Общие сведения о предмете. Его задачи и значение для овладения профессией. Предмет и основные понятия архивного дела.                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 2           |                                                  |
|                                                                                              | История появления и развития в России архивов и архивного дела: возникновение архивов в Древней Руси, развитие сети архивов в Русском централизованном государстве, появление исторических архивов в XVIII веке, накопление теоретического и практического опыта в области архивного дела в XIX – начале XX века. Архивы и архивное дело в советский период. Архивы и архивное дело России в 1990—2000-е гг.<br>Российские архивы и архивное дело на современном этапе. | 4           |                                                  |
| <b>Тема 1.2. Нормативноправовая база архивной деятельности в России</b>                      | <b>Содержание</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | <b>6</b>    |                                                  |
|                                                                                              | Современное архивное законодательство России. Федеральный Закон от 22.10.2004 № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации». Юридическая ответственность за нарушение архивного законодательства.                                                                                                                                                                                                                                                                  | 6           |                                                  |
| <b>Тема 1.3. Правовые основы организации документов Архивного фонда Российской Федерации</b> | <b>Содержание</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | <b>11</b>   |                                                  |
|                                                                                              | Организация документов в пределах Архивного фонда Российской Федерации. Понятие и состав архивного фонда. Определение границ архивного фонда Включение документов в состав Архивного фонда Российской Федерации. Экспертиза ценности документов. Государственная и негосударственная части Архивного фонда. Понятие и виды архивных документов. Правовое положение архивных документов.                                                                                 | 4           |                                                  |
|                                                                                              | <b>В том числе практических занятий</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | <b>7</b>    |                                                  |

|                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |           |  |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|--|
|                                                                                                                                        | <b>Практическое занятие № 1</b> Установление фондовой принадлежности документов                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | <b>4</b>  |  |
|                                                                                                                                        | <b>Практическое занятие № 2.</b> Выполнение работ по определению ценности документов. Экспертиза ценности документов по перечням.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | <b>3</b>  |  |
| <b>Раздел 2. Организация деятельности архивов</b>                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | <b>8</b>  |  |
| <b>Тема 2.1. Управление архивным делом</b>                                                                                             | <b>Содержание</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | <b>8</b>  |  |
|                                                                                                                                        | Федеральная архивная служба Российской Федерации.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | <b>2</b>  |  |
|                                                                                                                                        | Сеть государственных и муниципальных архивов Российской Федерации. Другие хранилища документов архивного фонда Российской Федерации. Федеральные архивы. Государственные архивы субъектов Российской Федерации (региональные архивы). Муниципальные архивы. Ведомственные архивы, библиотеки и музеи, осуществляющие постоянное хранение документов Архивного фонда Российской Федерации. Негосударственные архивы. Состав документов и основные функции архивов. |           |  |
|                                                                                                                                        | <b>В том числе практических занятий</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | <b>6</b>  |  |
|                                                                                                                                        | <b>Практическое занятие № 3.</b> Сравнительный анализ деятельности архивов разных видов на основе материалов официальных сайтов архивов Российской Федерации.                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | <b>6</b>  |  |
| <b>Раздел 3. Организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации в архивах</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | <b>38</b> |  |
| <b>Тема 3.1. Комплектование архива</b>                                                                                                 | <b>Содержание</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | <b>6</b>  |  |
|                                                                                                                                        | Понятие о комплектовании. Понятие «источник комплектования». Критерии определения источников комплектования государственных и муниципальных архивов. Источники комплектования архивов организаций. Понятие о формах приема документов. Выборочный прием документов.                                                                                                                                                                                               | <b>6</b>  |  |
| <b>Тема 3.2. Организация хранения документов в архиве. Учет документов архива</b>                                                      | <b>Содержание</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | <b>16</b> |  |
|                                                                                                                                        | Создание оптимальных условий хранения архивных документов. Требования к зданиям и помещениям архива. Требования к оборудованию архивов. Нормативные режимы хранения архивных документов. Размещение документов в архиве. Первичные средства хранения. Топографические указатели.                                                                                                                                                                                  | <b>6</b>  |  |

|                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |           |  |
|-------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|--|
|                                                                               | Общие требования к ведению учета архивных документов. Учетные единицы в архиве. Система учетных документов архива. Постановка на учет и снятие с учета архивных документов.                                                                                                                                                                      | 6         |  |
|                                                                               | <b>В том числе практических занятий</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | <b>4</b>  |  |
|                                                                               | <b>Практическое занятие № 4.</b> Топографирование. Оформление ярлыков коробок, стеллажей и шкафов. Оформление пофондовой и постелажной карточек.                                                                                                                                                                                                 | 4         |  |
| <b>Тема 3.3. Система научносправочного аппарата (НСА) к документам архива</b> | <b>Содержание</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | <b>10</b> |  |
|                                                                               | Значение системы научно-справочного аппарата к документам Архивного фонда, ее функции и состав системы научно-справочного аппарата. Типы и виды архивных справочников. Архивные описи. Виды описей; объекты описания. Основные требования к описанию архивных документов. Каталоги в архиве. Автоматизированные информационно-поисковые системы. | 6         |  |
|                                                                               | <b>В том числе практических занятий</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | <b>4</b>  |  |
|                                                                               | <b>Практическое занятие № 5.</b> Использование НСА для быстрого поиска архивной информации на сайте архива.                                                                                                                                                                                                                                      | 4         |  |
| <b>Тема 3.4. Использование архивных документов</b>                            | <b>Содержание</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | <b>10</b> |  |
|                                                                               | Исполнение запросов граждан и организаций социально-правового характера.                                                                                                                                                                                                                                                                         | 6         |  |
|                                                                               | Использование документов в средствах массовой информации. Подготовка информационных мероприятий: выставок (в том числе виртуальных), конференций и др.                                                                                                                                                                                           |           |  |
|                                                                               | Выдача документов для работы в читальном зале архива.                                                                                                                                                                                                                                                                                            |           |  |
|                                                                               | <b>В том числе практических занятий</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | <b>4</b>  |  |
|                                                                               | <b>Практическое занятие № 6.</b> Порядок оформления справок по документам архива.                                                                                                                                                                                                                                                                | 4         |  |
| <b>Промежуточная аттестация (экзамен + консультация)</b>                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | <b>8</b>  |  |
| <b>Всего:</b>                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | <b>81</b> |  |

### **3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

3.1. Для реализации программы учебной дисциплины должны быть предусмотрены следующие специальные помещения:

*Кабинет социально-гуманитарных дисциплин*

Комплект учебной мебели на 20 человек; электронный УМК; комплект плакатов; комплект учебных пособий; слайд-лекции, демонстрационный экран, мультимедийный видеопроектор, подборка видео и аудио материала, автоматизированное рабочее место преподавателя с программным обеспечением, доступ к сети Internet.

Лицензионное программное обеспечение:

Microsoft Windows 10 Microsoft Office 2013 Интернет браузер Internet Explorer

#### **3.2. Информационное обеспечение реализации программы**

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы для использования в образовательном процессе. При формировании библиотечного фонда образовательной организацией выбирается не менее одного издания из перечисленных ниже печатных изданий и (или) электронных изданий в качестве основного, при этом список может быть дополнен новыми изданиями.

##### **3.2.1. Основные печатные и электронные издания**

1. Организация архивной и справочно-информационной работы по документам организации [Текст]: учебник для использования в учебном процессе образовательных учреждений, реализующих программы среднего профессионального образования по специальности "Документационное обеспечение управления и архивоведение»: [в 2 ч.] / [Бурова Е. М., Хорхордина Т. И.]; под ред. Е. М. Буровой. – 3-е изд. стер. – Москва: Академия, 2019. (Профессиональное образование. Профессиональный модуль). Ч. 1. – 2019. – 336 с. ISBN издания: 978-5-4468-5976-4. ISBN тома: 978-5-4468-5974-0.

2. Организация архивной и справочно-информационной работы по документам организации [Текст]: учебник для использования в учебном процессе образовательных учреждений, реализующих программы среднего профессионального образования по специальности "Документационное обеспечение управления и архивоведение»: [в 2 ч.] / [Бурова Е. М., Хорхордина Т. И.]; под ред. Е. М. Буровой. – 3-е изд. стер. – Москва: Академия, 2019. – (Профессиональное образование. Профессиональный модуль). Ч. 2 / [Е. М. Бурова, А. П. Афанасьева, Е. В. Алексеева, А. Е. Родионова]. – 2019. – 400 с. ISBN: 978-5-4468-5975-7.

3. Раскин, Д. И. Методика и практика архивоведения: учебник для среднего профессионального образования / Д. И. Раскин, А. Р. Соколов. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 339 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02419-7— Текст: непосредственный.

4. Хорхордина, Т. И. История архивов и архивного дела в России: учебник для вузов / Т. И. Хорхордина. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 626 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15239-5. — Текст: непосредственный.

##### **3.2.2. Основные электронные издания**

1. Раскин, Д. И. Методика и практика архивоведения: учебник для среднего профессионального образования / Д. И. Раскин, А. Р. Соколов. — 2-е изд. — Москва:

Издательство Юрайт, 2023. — 416 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16252-3. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/530673>

2. Хорхордина, Т. И. История архивов и архивного дела в России : учебник для вузов / Т. И. Хорхордина. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 626 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15239-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/520426>

3. Цеменкова, С. И. Архивоведение. История архивов России с древнейших времен до начала XX века: учебное пособие для среднего профессионального образования / С. И. Цеменкова ; под научной редакцией Л. Н. Мазур. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 153 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10241-3. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/517667>.

### 3.2.3. Дополнительные источники

1. Об архивном деле в Российской Федерации: Федеральный закон от 22.10.2004 № 125-ФЗ (с изменениями и дополнениями). — Текст: электронный // Гарант: справочно-правовая система: сайт. — URL: <https://base.garant.ru/12137300/>

2. Об информации, информационных технологиях и о защите информации: Федеральный закон от 27.07.2006 N 149-ФЗ» (с изменениями и дополнениями). — Текст: электронный // Гарант: справочно-правовая система: сайт. — URL: <https://base.garant.ru/12148555/>.

3. Об утверждении правил организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в органах государственной власти, органах местного самоуправления и организациях: приказ Минкультуры России от 31.03.2015 N 526. — Текст: электронный. // Гарант: справочно-правовая система: сайт. — URL: <https://base.garant.ru/71183090/>

4. Об утверждении Правил организации хранения, комплектования, учёта и использования научно-технической документации в органах государственной власти, органах местного самоуправления, государственных и муниципальных организациях: приказ Росархива от 09.12.2020 № 155 — Текст: электронный. // Федеральное архивное агентство: сайт. - URL: [https://archives.gov.ru/documents/prik155\\_2020.shtml](https://archives.gov.ru/documents/prik155_2020.shtml)

5. Об утверждении Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков их хранения: приказ Росархива от 20.12.2019 N 236 (Зарегистрировано в Минюсте России 06.02.2020 N 57449) — Текст: электронный. // Консультант-Плюс: Справочно-правовая система. — URL: [https://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_345020/](https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_345020/)

6. ГОСТ 7.0.97 – 2016. Национальный стандарт Российской Федерации. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Организационнораспорядительная документация. Требования к оформлению документов: утв. Приказом Росстандарта РФ от 08.12.2016 № 2004-ст — Текст: электронный. // Консультант-Плюс: Справочно-правовая система. — [https://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_216461/](https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_216461/)

Федеральное архивное агентство: сайт. – Москва, 2009. – URL:  
<http://www.archives.ru>. Портал Архивы России: сайт. – Москва, 2001. – URL:  
<http://www.rusarchives.ru/>

#### Интернет-ресурсы

1. Сайт колледжа: <https://miuc.ru>
2. Доступ к личному кабинету студента: <https://cdo.miuc.ru>
3. Автоматизированная система на платформе информационной оболочки портала <https://cdo.miuc.ru>
4. Электронно-библиотечная система Юрайт <https://urait.ru>
5. Электронно-библиотечная система Лань <https://e.lanbook.com>
6. Электронно-библиотечная система от издательства ГЭОТАР-Медиа «Консультант студента» <https://www.studentlibrary.ru>
7. Единое окно доступа к информационным ресурсам: <http://window.edu.ru/>

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

| Результаты обучения                                                                                                                                                                                                                                 | Показатели освоённости компетенций                                                                                                                                                                                                           | Методы оценки                                                                                                                                                                   |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Знает:                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                 |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- задач архивной службы в Российской Федерации;</li> <li>- системы архивных учреждений в Российской Федерации;</li> <li>- признаки классификации документов Архивного фонда Российской Федерации;</li> </ul> | <p>Демонстрирует понимание, задач архивной службы в Российской Федерации;</p> <p>Демонстрирует знание системы архивных учреждений в Российской Федерации;</p> <p>Демонстрирует знание классификации документов</p>                           | <p>Оценка результатов выполнения практической работы.</p> <p>Экспертное наблюдение за ходом выполнения практической работы.</p> <p>Устный и письменный опрос. Тестирование.</p> |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- режим и способы хранения архивных документов, их учет и порядок использования дел;</li> <li>- научно-справочный аппарат к документам архива.</li> </ul>                                                    | <p>Архивного фонда Российской Федерации;</p> <p>Демонстрирует знание режимов и способов хранения архивных документов, их учет и порядок использования дел;</p> <p>Осуществляет поиск по научно-справочному аппарату к документам архива.</p> |                                                                                                                                                                                 |
| Умеет:                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                 |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                 |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- принимать архивные дела (документы) на постоянное или долговременное хранение;</li> <li>- участвовать в проведении экспертизы ценности различных типов и видов документов в соответствии с внутренними регламентами организации;</li> <li>- соблюдать нормативные сроки хранения дел (документов);</li> <li>- размещать архивные дела (документы) на местах хранения в соответствии с нормативными требованиями в области архивного дела и управления документами;</li> <li>- соблюдать нормативные режимы хранения архивных дел (документов) на любых носителях;</li> <li>- проводить описание архивных дел (документов);</li> <li>- пользоваться справочно-поисковыми средствами к архивным делам (документам);</li> <li>- формировать единицы хранения документов для их последующего размещения в архиве организации;</li> <li>- осуществлять поиск дел (документов) временного хранения в процессе их хранения в структурных</li> </ul> | <p>демонстрируемых умения: -</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>принимать архивные дела (документы) на постоянное или долговременное хранение;</li> <li>участвовать в проведении экспертизы ценности различных типов и видов документов в соответствии с внутренними регламентами организации;</li> <li>соблюдать нормативные сроки хранения дел (документов);</li> <li>размещать архивные дела (документы) на местах хранения в соответствии с нормативными требованиями в области архивного дела и управления документами;</li> <li>соблюдать нормативные режимы хранения архивных дел (документов) на любых носителях;</li> <li>проводить описание архивных дел (документов);</li> <li>пользоваться справочно-поисковыми средствами к архивным делам (документам);</li> <li>формировать единицы хранения документов для их последующего размещения в архиве организации;</li> <li>осуществлять поиск дел (документов) временного хранения в процессе их хранения в структурных</li> </ul> | <p>Оценка результатов выполнения практической работы.</p> <p>Экспертное наблюдение за ходом выполнения практической работы.</p> |
| <p>подразделениях и архиве организации;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- подготавливать информационные документы по запросам пользователей различных категорий.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | <p>подразделениях и архиве организации;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- подготавливать информационные документы по запросам пользователей различных категорий.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                 |

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО  
ОБРАЗОВАНИЯ «МЕЖРЕГИОНАЛЬНЫЙ ИННОВАЦИОННЫЙ КОЛЛЕДЖ АЛЬЯНС»  
(АНО ПО «МИКА»)**



**УТВЕРЖДАЮ**  
Директор  
АНО ПО «МИКА»

М.Е.Кортосова  
«06» июня 2025 г.

Приложение 7  
к ОПОП по профессии  
46.01.03 Делопроизводитель

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ  
ОП.03 Основы делопроизводства**

*для профессии 46.01.03 Делопроизводитель*

*форма обучения: очная с применением ДОТ*

Рабочая программа учебной дисциплины ОП.03 Основы делопроизводства разработана на основании федерального государственного образовательного стандарта (далее ФГОС) для профессии среднего профессионального образования 46.01.03 Делопроизводитель, утвержденного приказом Министерства просвещения РФ от 14 ноября 2023 г. № 857.

Организация разработчик: АНО ПО «МИКА»

# 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРИМЕРНОЙ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ОП.03 ОСНОВЫ ДЕЛОПРОИЗВОДСТВА»

## 1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина «Основы делопроизводства» является обязательной частью общепрофессионального цикла образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по профессии 46.01.03 Делопроизводитель.

## 1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

| Код<br>ПК, ОК                              | Умения                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Знания                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|--------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ОК 01<br>ОК 02<br>ОК 05<br>ОК 09<br>ПК 1.6 | <ul style="list-style-type: none"> <li>- составлять и оформлять служебные документы на основе требований современных нормативных правовых актов;</li> <li>- пользоваться унифицированными формами документов;</li> <li>- осуществлять проверку проектов документов на соответствие правилам делопроизводства.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- нормативно-правовое и нормативно-методическое обеспечение делопроизводства; - государственные стандарты на документацию;</li> <li>- понятия, свойства, классификацию документов;</li> <li>- правила составления и оформления отдельных видов документов в соответствии с требованиями законодательной базы;</li> <li>- особенности состава и оформления реквизитов документов;</li> <li>- общие требования к созданию документов.</li> </ul> |

# 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

## 2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

| Вид учебной работы                                        | Объем в часах |
|-----------------------------------------------------------|---------------|
| <b>Объем образовательной программы учебной дисциплины</b> | 81            |
| <b>в т.ч. в форме практической подготовки</b>             | 33            |
| <b>в т. ч.:</b>                                           |               |
| теоретическое обучение                                    | 40            |
| практические занятия                                      | 33            |
| Самостоятельная работа <sup>1</sup>                       | -             |

<sup>1</sup> Самостоятельная работа в рамках образовательной программы планируется образовательной организацией в соответствии с требованиями ФГОС СПО в пределах объема учебной дисциплины в количестве часов, необходимом для выполнения заданий самостоятельной работы обучающихся, предусмотренных тематическим планом и содержанием учебной дисциплины.

|                                                             |   |
|-------------------------------------------------------------|---|
| Промежуточная аттестация в форме экзамена +<br>консультация | 8 |
|-------------------------------------------------------------|---|

## 2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

| Наименование разделов и тем                                                       | Примерное содержание учебного материала, практических и лабораторных занятий                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Объем часов | Формируемые общие и профессиональные компетенции |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|--------------------------------------------------|
| 1                                                                                 | 2                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 3           | 4                                                |
| <b>Раздел 1. Делопроизводство как система работы с документами</b>                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | <b>10</b>   |                                                  |
| <b>Тема 1.1. Теоретикоправовые и нормативные основы делопроизводства</b>          | <b>Содержание</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | <b>4</b>    | ОК 01<br>ОК 02<br>ОК 05<br>ОК 09<br>ПК 1.6       |
|                                                                                   | 1. Делопроизводство: цели, задачи и основные принципы. Основные понятия делопроизводства.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 2           |                                                  |
|                                                                                   | 2. Понятия «информация» и «документ», их связь. Функции документа. Свойства и признаки документа. Классификация документов.                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 2           |                                                  |
| <b>Тема 1.2. Системы документации</b>                                             | <b>Содержание</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | <b>6</b>    |                                                  |
|                                                                                   | Понятие системы документации. Основные функциональные системы документации в Российской Федерации. Унифицированные системы документации. Общероссийские классификаторы технико-экономической и социальной информации.                                                                                                                                                                                           | 6           |                                                  |
| <b>Раздел 2. Правила подготовки и оформления отдельных видов документов (34ч)</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | <b>63</b>   |                                                  |
| <b>Тема 2.1. Стандартизация процесса документирования</b>                         | <b>Содержание</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | <b>12</b>   | ОК 01<br>ОК 02<br>ОК 05<br>ОК 09<br>ПК 1.6       |
|                                                                                   | Государственные стандарты на документацию. Законодательные и нормативные акты, устанавливающие правила оформления документов. Общие требования к созданию документов. Нормативные требования к составу реквизитов документов и их оформление. Виды и назначение бланков. Требования к бланкам документов. Схемы расположения реквизитов документов и границы зон на формате А4, продольного и углового бланков. | 4           |                                                  |
|                                                                                   | <b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | <b>8</b>    |                                                  |
|                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |             |                                                  |

|                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |           |
|--------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
|                                      | <b>Практическое занятие №1.</b> Оформление схем расположения реквизитов документов и границы зон на формате А4, продольного и углового бланков. Оформление реквизитов документов. Реквизиты документа. Схемы расположения реквизитов. Межстрочные интервалы, используемые при оформлении реквизитов. Шрифты, используемые для оформления реквизитов     | <b>4</b>  |
|                                      | <b>Практическое занятие № 2.</b> Оформление бланков документов                                                                                                                                                                                                                                                                                          | <b>4</b>  |
| <b>Тема 2.2.</b>                     | <b>Содержание</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | <b>6</b>  |
| <b>Организационная документация</b>  | Изучение пакета организационных документов организации. Виды организационных документов (уставы, положения, правила, инструкции). Характеристика основных видов                                                                                                                                                                                         | <b>4</b>  |
|                                      | организационных документов. Структура текста. Правила оформления. Особенности оформления.                                                                                                                                                                                                                                                               |           |
|                                      | <b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                            | <b>2</b>  |
|                                      | <b>Практическое занятие № 3.</b> Оформление организационных документов (по выбору).                                                                                                                                                                                                                                                                     | <b>2</b>  |
|                                      | <b>Содержание</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | <b>16</b> |
|                                      | Распорядительные документы, издаваемые в условиях единоличного принятия решений (приказы, распоряжения, указания). Распорядительные документы, издаваемые в условиях коллегиальности (постановления, решения). Назначение документов. Структура текста. Состав реквизитов. Правила оформления. Порядок согласования проекта документа и его подписания. | <b>4</b>  |
| <b>Тема 2.3.</b>                     | Протокол как особый вид документа, относящийся к разным системам или подсистемам документации. Полные и краткие протоколы. Выписка из протокола. Копия протокола.                                                                                                                                                                                       | <b>4</b>  |
| <b>Распорядительная документация</b> | <b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                            | <b>8</b>  |
|                                      | <b>Практическое занятие № 7.</b> Составление, оформление и редактирование приказа по основной деятельности, распоряжения, указания, решения.                                                                                                                                                                                                            | <b>4</b>  |
|                                      | <b>Практическое занятие № 9.</b> Порядок оформления, составления и редактирования протоколов и выписок из них.                                                                                                                                                                                                                                          | <b>4</b>  |
|                                      | <b>Содержание</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | <b>18</b> |

|                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |           |  |
|------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|--|
| <b>Тема 2.4.<br/>Справочноинформационная и справочноаналитическая документация</b> | 1. Виды справочно-информационной документации, характеристика, особенности. Структура текста. Состав реквизитов. Правила оформления и подписания. Порядок оформления и редактирования справочно - аналитической документации. Порядок оформления и редактирования сводок, заключений, отзывов, перечней и списков. | 4         |  |
|                                                                                    | 2. Деловая переписка. Виды писем: служебное письмо, переписка с зарубежными партнёрами. Основные виды служебных писем. Структура текста. Состав реквизитов. Правила оформления и подписания.                                                                                                                       | 4         |  |
|                                                                                    | <b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>                                                                                                                                                                                                                                                       | <b>10</b> |  |
|                                                                                    | <b>Практическое занятие № 10.</b> Оформление служебная записки, докладной записки и объяснительной записки.                                                                                                                                                                                                        | <b>4</b>  |  |
|                                                                                    | <b>Практическое занятие № 11.</b> Оформление актов, справок, заявлений.                                                                                                                                                                                                                                            | <b>4</b>  |  |
|                                                                                    | <b>Практическое занятие № 13.</b> Составление и оформление разных видов деловых писем (по выбору)                                                                                                                                                                                                                  | <b>2</b>  |  |
| <b>Тема 2.4.<br/>Документирование кадровой работы</b>                              | <b>Содержание</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | <b>11</b> |  |
|                                                                                    | Кадровая документация как часть управленческой документации. Общие требования к составлению кадровых документов. Использование унифицированных форм первичной                                                                                                                                                      | 6         |  |
|                                                                                    | учетной документации по учету труда. Требования к оформлению кадровых документов. Особенности оформления документов по личному составу.                                                                                                                                                                            |           |  |
|                                                                                    | <b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>                                                                                                                                                                                                                                                       | <b>5</b>  |  |
|                                                                                    | <b>Практическое занятие № 15.</b> Общие правила оформления трудового договора                                                                                                                                                                                                                                      | <b>1</b>  |  |
|                                                                                    | <b>Практическое занятие № 16.</b> Оформление приказов по личному составу (о приеме на работу, переводе, отпуске, увольнении, дисциплинарном взыскании)                                                                                                                                                             | <b>2</b>  |  |
|                                                                                    | <b>Практическое занятие № 18.</b> Оформление и ведение личного дела работника.                                                                                                                                                                                                                                     | <b>2</b>  |  |
|                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |           |  |
| <b>Промежуточная аттестация (экзамен + консультация)</b>                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | <b>8</b>  |  |
| <b>Всего:</b>                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | <b>81</b> |  |

### **3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

3.1. Для реализации программы учебной дисциплины должны быть предусмотрены следующие специальные помещения:

*Кабинет социально-гуманитарных дисциплин*

Комплект учебной мебели на 20 человек; электронный УМК; комплект плакатов; комплект учебных пособий; слайд-лекции, демонстрационный экран, мультимедийный видеопроектор, подборка видео и аудио материала, автоматизированное рабочее место преподавателя с программным обеспечением, доступ к сети Internet.

Лицензионное программное обеспечение:

Microsoft Windows 10 Microsoft Office 2013 Интернет браузер Internet Explorer

#### **3.2. Информационное обеспечение реализации программы**

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы для использования в образовательном процессе. При формировании библиотечного фонда образовательной организацией выбирается не менее одного издания из перечисленных ниже печатных изданий и (или) электронных изданий в качестве основного, при этом список может быть дополнен новыми изданиями.

##### **3.2.1. Основные печатные и электронные издания**

1. Абуладзе, Д. Г. Документационное обеспечение управления персоналом: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Д. Г. Абуладзе, И. Б. Выпрямкина, В. М. Маслова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 374 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16657-6. — Текст: непосредственный.

2. Грозова, О. С. Делопроизводство: учебное пособие для среднего профессионального образования / О. С. Грозова. — 2-е изд. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 131 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15986-8. — Текст: непосредственный.

3. Документоведение: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Л. А. Доронина [и др.]; под редакцией Л. А. Дорониной. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 336 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15820-5. — Текст:

4. Корнеев, И. К. Документационное обеспечение управления: учебник и практикум для среднего профессионального непосредственный.образования / И. К. Корнеев, А. В. Пшенко, В. А. Машурцев. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 438 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16002-4. — Текст:

5. Кузнецов, И. Н. Документационное обеспечение управления. Документооборот и делопроизводство: учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. Н. Кузнецов. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 545 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16004-8. — Текст: непосредственный.

6. Шувалова, Н. Н. Основы делопроизводства: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Н. Н. Шувалова, А. Ю. Иванова; под общей

редакцией Н. Н. Шуваловой. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 384 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15488-7. — Текст: непосредственный.

### 3.2.2. Основные электронные издания

1. Абуладзе, Д. Г. Документационное обеспечение управления персоналом: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Д. Г. Абуладзе, И. Б. Выпряхкина, В. М. Маслова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 374 с. —

(Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16657-6. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/531449> 2. Грозова, О. С.

Делопроизводство: учебное пособие для среднего профессионального образования / О. С. Грозова. — 2-е изд. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 131 с. —

(Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15986-8. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/517797>

3. Документоведение: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Л. А. Доронина [и др.]; под редакцией Л. А. Дорониной. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 336 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-

15820-5. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/509824>

4. Корнеев, И. К. Документационное обеспечение управления: учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. К. Корнеев, А. В. Пшенко, В. А. Машурцев. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 438 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16002-4. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/523611>

5. Кузнецов, И. Н. Документационное обеспечение управления. Документооборот и делопроизводство: учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. Н. Кузнецов. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 545 с. —

(Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16004-8. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/523613>

6. Шувалова, Н. Н. Основы делопроизводства: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Н. Н. Шувалова, А. Ю. Иванова; под общей редакцией Н. Н. Шуваловой. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 384 с. —

(Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15488-7. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/511684>

### 3.2.3. Дополнительные источники

1. О Государственном гербе Российской Федерации: федеральный конституционный закон от 25 декабря 2000 г. № 2-ФКЗ (с изменениями и дополнениями) — Текст: электронный // Гарант: справочно-правовая система: сайт. — URL: <https://base.garant.ru/182788/>

2. О государственном языке Российской Федерации: федеральный закон от 1 июня 2005 г. N 53-ФЗ (с изменениями и дополнениями) — Текст: электронный // Гарант: справочно-правовая система: сайт. — URL: <https://base.garant.ru/12140387/>

3. Об информации, информационных технологиях и о защите информации: федеральный закон от 27 июля 2006 г. N 149-ФЗ (с изменениями и дополнениями) – Текст: электронный // Гарант: справочно-правовая система: сайт. – URL: <https://base.garant.ru/12148555/>

4. ГОСТ Р 7.0.97 – 2016. Национальный стандарт Российской Федерации. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Организационно – распорядительная документация. Требования к оформлению: приказ Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 8 декабря 2016 г. № 2004-ст. – Текст: электронный // Гарант: справочно-правовая система: сайт. – URL: <https://base.garant.ru/71634352/>

5. ГОСТ Р 7.0.8-2013. Национальный стандарт Российской Федерации. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Делопроизводство и архивное дело. Термины и определения: приказ Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 17 октября 2013 г. N 1185-ст. – Текст: электронный // Гарант: справочно-правовая система: сайт. – URL: <https://base.garant.ru/70650732/>

6. ГОСТ Р ИСО 15489-1-2019. Национальный стандарт Российской Федерации. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Информация и документация.

Управление документами. Часть 1– Текст: электронный // Гарант: справочно-правовая система: сайт. – URL: <https://base.garant.ru/72269570/>

7. Примерная инструкция по делопроизводству в государственных организациях: приказ Росархива от 11.04.2018 № 44. – Текст: электронный // Гарант: справочно-правовая система: сайт. – URL: <https://www.garant.ru/products/ipo/prime/doc/71920678/>

8. Об утверждении Правил делопроизводства в государственных органах, органах местного самоуправления: приказ Росархива от 22.05.2019 N 71 (Зарегистрировано в Минюсте России 27.12.2019 N 57023) – Текст: электронный // Гарант: справочно-правовая система: сайт. – URL: <https://base.garant.ru/72291836/>

#### **Интернет-ресурсы**

1. Сайт колледжа: <https://miuc.ru>
2. Доступ к личному кабинету студента: <https://cdo.miuc.ru>
3. Автоматизированная система на платформе информационной оболочки портала <https://cdo.miuc.ru>
4. Электронно-библиотечная система Юрайт <https://urait.ru>
5. Электронно-библиотечная система Лань <https://e.lanbook.com>
6. Электронно-библиотечная система от издательства ГЭОТАР-Медиа «Консультант студента» <https://www.studentlibrary.ru>
7. Единое окно доступа к информационным ресурсам: <http://window.edu.ru/>

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

| Результаты обучения | Показатели освоённости компетенций | Методы оценки |
|---------------------|------------------------------------|---------------|
| Знает:              |                                    |               |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                   |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- нормативно-правовое и нормативно-методическое обеспечение делопроизводства;</li> <li>- государственные стандарты на документацию;</li> <li>- понятия, свойства, классификацию документов;</li> <li>- правила составления и оформления отдельных видов документов в соответствии с требованиями законодательной базы; - особенности состава и оформления реквизитов документов;</li> <li>- общие требования к созданию документов.</li> </ul> | <p>Демонстрирует знания нормативно-правового и нормативно-методического обеспечения делопроизводства и знание государственных стандартов на документацию. Дает определения понятия, свойств, классификации документов.</p> <p>Демонстрирует знания правил составления и оформления отдельных видов документов в соответствии с требованиями законодательной базы.</p> <p>Демонстрирует знания особенностей состава и оформления реквизитов документов, а также общих требований к созданию документов.</p> | <p>Оценка результатов выполнения практической работы. Экспертное наблюдение за ходом выполнения практической работы. Устный и письменный опрос. Тестирование.</p> |
| <p>Умеет:</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- составлять и оформлять служебные документы на основе требований современных нормативных правовых актов; - пользоваться унифицированными формами документов;</li> <li>- осуществлять проверку проектов документов на соответствие правилам делопроизводства.</li> </ul>                                                                                                                                                                       | <p>Демонстрируемых умение составлять и оформлять служебные документы на основе требований современных нормативных правовых актов.</p> <p>Демонстрируемых умение пользоваться унифицированными формами документов.</p> <p>Демонстрируемых умение осуществлять проверку проектов документов на соответствие правилам делопроизводства.</p>                                                                                                                                                                   | <p>Оценка результатов выполнения практической работы. Экспертное наблюдение за ходом выполнения практической работы.</p>                                          |

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО  
ОБРАЗОВАНИЯ «МЕЖРЕГИОНАЛЬНЫЙ ИННОВАЦИОННЫЙ КОЛЛЕДЖ АЛЬЯНС»  
(АНО ПО «МИКА»)**



**УТВЕРЖДАЮ**  
Директор  
АНО ПО «МИКА»

М.Е.Кортосова  
«06» июня 2025 г.

Приложение 8  
к ОПОП по профессии  
46.01.03 Делопроизводитель

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ  
ОП.04 Основы редактирования документов**

*для профессии 46.01.03 Делопроизводитель*

**форма обучения:** *очная с применением ДОТ*

Рабочая программа учебной дисциплины ОП.04 Основы редактирования документов разработана на основании федерального государственного образовательного стандарта (далее ФГОС) для профессии среднего профессионального образования 46.01.03 Делопроизводитель, утвержденного приказом Министерства просвещения РФ от 14 ноября 2023 г. № 857.

Организация разработчик: АНО ПО «МИКА»

# 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРИМЕРНОЙ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

## «ОП.04 ОСНОВЫ РЕДАКТИРОВАНИЯ ДОКУМЕНТОВ»

### 1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина «Основы редактирования документов» является обязательной частью общепрофессионального цикла образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по профессии 46.01.03 Делопроизводитель.

### 1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

| Код<br>ПК, ОК                                       | Умения                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Знания                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|-----------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ОК 01<br>ОК 02<br>ОК 04<br>ОК 05<br>ОК 09<br>ПК 1.6 | <ul style="list-style-type: none"> <li>- разбираться в специфике различных стилей русского языка;</li> <li>- составлять и редактировать официальные тексты, относящихся к различным жанрам служебных документов;</li> <li>- различать языковые ошибки в официально-деловых;</li> <li>- исправлять грамматические ошибки и речевые недочеты;</li> <li>- использовать справочные издания по русскому языку и практической стилистике;</li> <li>- применять техники правки текстов документов</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- основные жанры официальноделового стиля, содержание и структуру функциональностистилистического пространства делового языка, композицию документного текста;</li> <li>- основные положения орфографии и морфологии с элементами практической стилистики;</li> <li>- нормы грамматической сочетаемости, приемы устранения в тексте грамматических, речевых и лексических ошибок;</li> <li>- специфику редакторской работы с текстами деловой документации</li> </ul> |

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

| Вид учебной работы                                 | Объем в часах |
|----------------------------------------------------|---------------|
| Объем образовательной программы учебной дисциплины | 72            |
| в т.ч. в форме практической подготовки             | 52            |
| в т. ч.:                                           |               |
| теоретическое обучение                             | 18            |
| практические занятия                               | 52            |
| Самостоятельная работа <sup>1</sup>                | -             |

<sup>1</sup> Самостоятельная работа в рамках образовательной программы планируется образовательной организацией в соответствии с требованиями ФГОС СПО в пределах объема учебной дисциплины в

- часов вариативной части 36 часов:

*знать:*

- *специальную лексику, терминологию; - основные сведения о современных толковых словарях и справочных изданиях по русскому языку и практической стилистике; - логические основы редактирования текста; - порядок редакторской работы с текстом. Виды правки текста; - технику правки текста;- поэтапное редактирование элементов текста*

## 2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

| Наименование разделов и тем                                                                  | Примерное содержание учебного материала, практических и лабораторных занятий                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Объем часов | Формируемые общие и профессиональные компетенции |
|----------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|--------------------------------------------------|
| <b>Раздел 1. Введение: сущность и задачи редактирования (2ч)</b>                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | <b>2</b>    |                                                  |
| <b>Тема 1.1. Предмет и задачи редактирования</b>                                             | <b>Содержание</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | <b>2</b>    |                                                  |
|                                                                                              | Понятие «редактирование». Предмет и задачи редактирования. О понятиях «документ», «служебный документ». Текст служебного документа. Виды текстов: традиционный (линейный), формализованный (трафарет, анкета, таблица). Требования, предъявляемые к официально-деловой письменной речи (точность выражения мысли, логичность и структурированность изложения, стандартизация и унификация языковых и текстовых средств). Основные требования речевого этикета. | 2           |                                                  |
| <b>Раздел 2. Стили речи (4ч)</b>                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | <b>6</b>    |                                                  |
| <b>Тема 2.1. Стили речи. Официально-деловой стиль речи.</b>                                  | <b>Содержание</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | <b>6</b>    |                                                  |
|                                                                                              | Стили современного русского литературного языка. Стилиевые особенности деловой информации. Характеристика официально-делового стиля речи. Стилистические особенности языка деловых бумаг.                                                                                                                                                                                                                                                                      | 2           |                                                  |
|                                                                                              | <b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | <b>4</b>    |                                                  |
|                                                                                              | <b>Практическая работа № 1.</b> Определение стиля текста по функциональным признакам. Характеристика официально-делового стиля на практическом материале. Стилистическая правка текста.                                                                                                                                                                                                                                                                        | 4           |                                                  |
| <b>Раздел 3. Редактирование текстов документов в соответствии с языковыми нормами (20 ч)</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | <b>28</b>   |                                                  |
| <b>Тема 3.1.</b>                                                                             | <b>Содержание</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | <b>8</b>    |                                                  |

|                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |           |  |
|---------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|--|
| <b>Лексические нормы в деловой документации</b>               | Слово — основа для понимания текста. Анализ словоупотребления.<br>Устранение лексических ошибок разного характера. Употребление слова в несвойственном ему значении. Неточность выбираемого слова (ошибки в употреблении синонимов, паронимов).<br>Нарушение лексической сочетаемости. Неоправданное повторение одного и того же слова. Употребление рядом однокоренных слов. Употребление диалектных и просторечных слов. Немотивированное употребление слов разной стилистической принадлежности и эмоционально-оценочных слов. Употребление лишних слов (плеоназм, тавтология).<br>Неправильное употребление фразеологизмов в текстах документов.                                                                | 2         |  |
|                                                               | <b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | <b>6</b>  |  |
|                                                               | <b>Практическое занятие № 2-3.</b> Редактирование текста документов: выявление лексических ошибок. Работа со словарями разных видов.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 6         |  |
|                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |           |  |
| <b>Тема 3.2. Морфологические нормы в деловой документации</b> | <b>Содержание</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | <b>12</b> |  |
|                                                               | Стилистическое использование имён существительных. Особенности употребления имён существительных. Трудности в употреблении имён существительных, связанные с категорией рода. Род имён существительных, обозначающий лиц женского пола по профессии, должности, занятию, званию. Род несклоняемых существительных.<br>Неправильное употребление падежей. Ошибки при склонении фамилий и географических названий. Трудности в употреблении имён существительных, связанные с категорией числа. Случаи неправильного или стилистически неоправданного употребления форм числа (единственного и множественного) имён существительных. Устранение морфологостилистических ошибок при употреблении имен существительных. | 2         |  |
|                                                               | Употребление прилагательных в официальных документах, трудные случаи правописания. Ошибки при употреблении полной и краткой форм прилагательных. Ошибки в образовании форм сравнительной и превосходной степени прилагательного и наречия. Устранение морфолого-стилистических ошибок при употреблении имен прилагательных.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 2         |  |
|                                                               | <b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |           |  |
|                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |           |  |

|                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |           |  |
|----------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|--|
|                                                                      | <b>Практическое занятие № 4-6.</b> Редактирование документов: выявление морфологических ошибок в служебной документации.                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | <b>8</b>  |  |
| <b>Тема 3.3.<br/>Синтаксические нормы в деловой документации</b>     | <b>Содержание</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | <b>8</b>  |  |
|                                                                      | Нарушения норм грамматической сочетаемости: нарушения согласования, нарушения управления. Нарушение связи между подлежащим и сказуемым. Ошибки в построении предложений с однородными членами. Ошибки в построении предложений с деепричастным оборотом. Ошибки в построении предложений с причастным оборотом. Ошибки в построении сложного предложения. Ошибки в предложениях с косвенной речью. Нарушение границ предложения. | 2         |  |
|                                                                      | <b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | <b>6</b>  |  |
|                                                                      | <b>Практическое занятие № 7.</b> Редактирование документов: выявление синтаксических ошибок в деловой документации.                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | <b>4</b>  |  |
|                                                                      | <b>Практическое занятие № 8.</b> Построение речевых конструкций.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | <b>2</b>  |  |
| <b>Раздел 4. Редактирование служебных документов (10ч)</b>           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | <b>20</b> |  |
| <b>Тема 4.1.<br/>Логические основы редактирования</b>                | <b>Содержание</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | <b>6</b>  |  |
|                                                                      | Основные законы логики. Закон тождества. Закон противоречия. Закон исключенного третьего. Закон достаточного основания. Основные требования, предъявляемые к доказательству. Тезис и аргументы в доказательстве.                                                                                                                                                                                                                 | 2         |  |
|                                                                      | <b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | <b>4</b>  |  |
|                                                                      | <b>Практическое занятие № 9.</b> Редактирование текста, имеющего логические ошибки.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | <b>4</b>  |  |
| <b>Тема 4.2.<br/>Виды и техника правки официальноделового текста</b> | <b>Содержание</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | <b>4</b>  |  |
|                                                                      | Этапы работы над текстом. Последовательность и этапы редактирования. Виды правки текстов. Правка-вычитка. Правка-сокращение. Правка-переделка. Правка-обработка.                                                                                                                                                                                                                                                                 | 2         |  |
|                                                                      | Техника правки текста. Корректурные знаки.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |           |  |
|                                                                      | <b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | <b>2</b>  |  |
|                                                                      | <b>Практическое занятие № 10.</b> Правка текста с соблюдением правил редактирования                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | <b>2</b>  |  |
|                                                                      | <b>Содержание</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | <b>6</b>  |  |

|                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |           |  |
|-------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|--|
| <b>Тема 4.3.<br/>Редакторская работа<br/>над композицией<br/>документов</b>               | Композиционные особенности документов. Композиция документов: логическая, формальная, реквизитная, информационная. Соотнесенность композиции с типом документа. Способы изложения материала в документе. Техника составления плана. Соразмерность частей документа. Требования к заголовкам. Общие требования к построению текста. Правила рубрикации. Методика проверки абзацного выделения. | 2         |  |
|                                                                                           | <b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | <b>4</b>  |  |
|                                                                                           | <b>Практическое занятие № 11.</b> Композиционные особенности составления текстов распорядительных, организационно-правовых, информационно-справочных документов                                                                                                                                                                                                                               | <b>4</b>  |  |
| <b>Тема 4. 4.</b>                                                                         | <b>Содержание</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | <b>4</b>  |  |
|                                                                                           | <b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | <b>4</b>  |  |
| <b>Анализ фактического материала. Редактирование различных элементов текста документа</b> | <b>Практическое занятие № 12.</b> Редактирование различных элементов текста документа. Анализ и способы проверки фактического материала. Редактирование цитат и ссылок. Редактирование таблиц. Редактирование перечней. Редактирование приложений.                                                                                                                                            | <b>4</b>  |  |
| <b>Промежуточная аттестация</b>                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | <b>2</b>  |  |
| <b>Всего:</b>                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | <b>72</b> |  |

### **3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

3.1. Для реализации программы учебной дисциплины должны быть предусмотрены следующие специальные помещения:

*Кабинет социально-гуманитарных дисциплин*

Комплект учебной мебели на 20 человек; электронный УМК; комплект плакатов; комплект учебных пособий; слайд-лекции, демонстрационный экран, мультимедийный видеопроектор, подборка видео и аудио материала, автоматизированное рабочее место преподавателя с программным обеспечением, доступ к сети Internet.

Лицензионное программное обеспечение:

Microsoft Windows 10 Microsoft Office 2013 Интернет браузер Internet Explorer

#### **3.2. Информационное обеспечение реализации программы**

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы для использования в образовательном процессе. При формировании библиотечного фонда образовательной организацией выбирается не менее одного издания из перечисленных ниже печатных изданий и (или) электронных изданий в качестве основного, при этом список может быть дополнен новыми изданиями.

##### **3.2.1. Основные печатные и электронные издания**

1. Голубева, А. В. Русский язык и культура речи: учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. В. Голубева; под редакцией А. В. Голубевой. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 386 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-99167623-6. — Текст: непосредственный.

2. Иванова, А. Ю. Русский язык в деловой документации: учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. Ю. Иванова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 144 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-53416978-2. — Текст: непосредственный.

3. Марьева, М. В. Русский язык в деловой документации: учебник / М.В. Марьева. — Москва: ИНФРА-М, 2021. — 323 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-516-014047-6. - Текст: непосредственный.

4. Рахманин, Л. В. Стилистика деловой речи и редактирование служебных документов: учебное пособие / Л. В. Рахманин. - 3-е изд., стер. - Москва: ФЛИНТА, 2019. - 256 с. - (Стилистическое наследие). - ISBN 978-5-9765-1024-1. - Текст: непосредственный.

5. Шувалова, Н. Н. Основы делопроизводства: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Н. Н. Шувалова, А. Ю. Иванова; под общей редакцией Н. Н. Шуваловой. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 384 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15488-7. — Текст: непосредственный.

##### **3.2.2. Основные электронные издания**

1. Голубева, А. В. Русский язык и культура речи: учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. В. Голубева; под редакцией А. В. Голубевой. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 386 с. — (Профессиональное образование). —

ISBN 978-5-99167623-6. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/510515>

2. Иванова, А. Ю. Русский язык в деловой документации: учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. Ю. Иванова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 144 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-

16978-2. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/532137>

3. Марьева, М. В. Русский язык в деловой документации: учебник / М.В. Марьева. — Москва: ИНФРА-М, 2021. — 323 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-

16-014047-6. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1190672>

4. Рахманин, Л. В. Стилистика деловой речи и редактирование служебных документов: учебное пособие / Л. В. Рахманин. - 3-е изд., стер. - Москва: ФЛИНТА, 2019. - 256 с. - (Стилистическое наследие). - ISBN 978-5-9765-1024-1. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1140565>

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

6. Тулякова, Е. И. Корректурa: практическое пособие для вузов / Е. И. Тулякова. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 147 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13461-2. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/519074>

7. Шувалова, Н. Н. Основы делопроизводства: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Н. Н. Шувалова, А. Ю. Иванова ; под общей редакцией Н. Н. Шуваловой. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 384 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15488-7. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/511684>

### 3.2.3. Дополнительные источники

1. Голуб, И. Б. Литературное редактирование: учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. Б. Голуб. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 395 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10256-7. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/517652> (дата обращения: 10.08.2023). 2. Трофимова, О. В. Основы делового письма: учебное пособие / О. В. Трофимова, Е. В. Купчик. - 5-е изд., стер. - Москва: Флинта, 2019. - 304 с. - ISBN 978-5-9765-0930-6. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1234630> (дата обращения: 10.08.2023).

3. Культура устной и письменной речи делового человека: справочник : практикум / Н. С. Водина, А. Ю. Иванова, В. С. Ключев [и др.]. - 25-е изд., стер. - Москва: ФЛИНТА, 2021. - 316 с. -

ISBN 978-5-89349-358-0. - Текст: электронный. - URL:  
<https://znanium.com/catalog/product/1843221>

#### Интернет-ресурсы

1. Сайт колледжа: <https://miuc.ru>
2. Доступ к личному кабинету студента: <https://cdo.miuc.ru>
3. Автоматизированная система на платформе информационной оболочки портала <https://cdo.miuc.ru>
4. Электронно-библиотечная система Юрайт <https://urait.ru>
5. Электронно-библиотечная система Лань <https://e.lanbook.com>
6. Электронно-библиотечная система от издательства ГЭОТАР-Медиа «Консультант студента» <https://www.studentlibrary.ru>
7. Единое окно доступа к информационным ресурсам: <http://window.edu.ru/>

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

| Результаты обучения                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Показатели освоённости компетенций                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Методы оценки                                                                                                                            |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Знает:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                          |
| - основные жанры официально-делового стиля, содержание и структуру функционально-стилистического пространства делового языка, композицию документного текста;<br>- основные положения орфографии и морфологии с элементами практической стилистики;<br>- нормы грамматической сочетаемости, приемы устранения в тексте грамматических, речевых и лексических ошибок; - специфику редакторской работы с текстами деловой документации | - демонстрирует знание основных жанров официально-делового стиля,<br>- демонстрирует знание содержания и структуры функционально-стилистического пространства делового языка, композицию документного текста;<br>- демонстрирует знание основных положений орфографии и морфологии с элементами практической стилистики;<br>- демонстрирует знание норм грамматической сочетаемости, приемы устранения в тексте грамматических, речевых и лексических ошибок;<br>- демонстрирует знание специфики редакторской работы с текстами деловой документации | Оценка результатов выполнения практической работы                                                                                        |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Оценка результатов устного и письменного опроса.<br>Оценка результатов проверочных работ. Оценка результатов выполнения тестовых заданий |
| Умеет:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                          |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                     |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- разбираться в специфике различных стилей русского языка;</li> <li>- составлять и редактировать официальные тексты, относящихся к различным жанрам служебных документов;</li> <li>- различать языковые ошибки в официально-деловых;</li> <li>- исправлять грамматические ошибки и речевые недочеты; - использовать справочные издания по русскому языку и практической стилистике; - применять техники правки текстов документов</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- демонстрирует умение разбираться в специфике различных стилей русского языка;</li> <li>- демонстрирует умение составлять и редактировать официальные тексты, относящихся к различным жанрам служебных документов;</li> <li>- демонстрирует умение различать языковые ошибки в официально-деловых;</li> <li>- демонстрирует умение исправлять грамматические ошибки и речевые недочеты; - демонстрирует умение -использовать справочные издания по русскому языку и практической стилистике;</li> <li>- демонстрирует умение применять техники правки текстов документов</li> </ul> | <p>Оценка результатов выполнения практической работы</p> <p>Оценка результатов устного и письменного опроса.</p> <p>Оценка результатов проверочных работ.</p> <p>Оценка результатов выполнения тестовых заданий</p> |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО  
ОБРАЗОВАНИЯ «МЕЖРЕГИОНАЛЬНЫЙ ИННОВАЦИОННЫЙ КОЛЛЕДЖ АЛЬЯНС»  
(АНО ПО «МИКА»)**



**УТВЕРЖДАЮ**  
Директор  
АНО ПО «МИКА»

М.Е.Кортосова  
«06» июня 2025 г.

Приложение 9  
к ОПОП по профессии  
46.01.03 Делопроизводитель

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ  
ОП.05 Основы менеджмента**

*для профессии 46.01.03 Делопроизводитель*

**форма обучения:** *очная с применением ДОТ*

Рабочая программа учебной дисциплины ОП.05 Основы менеджмента разработана на основании федерального государственного образовательного стандарта (далее ФГОС) для профессии среднего профессионального образования 46.01.03 Делопроизводитель, утвержденного приказом Министерства просвещения РФ от 14 ноября 2023 г. № 857.

Организация разработчик: АНО ПО «МИКА»

# 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРИМЕРНОЙ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ОП.05 ОСНОВЫ МЕНЕДЖМЕНТА»

## 1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина «Основы менеджмента» является обязательной частью общепрофессионального цикла образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по профессии 46.01.03 Делопроизводитель.

## 1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

| Код<br>ПК, ОК                                                                                      | Умения                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Знания                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ОК 01<br>ОК 02<br>ОК 03<br>ОК 04<br>ОК 05<br>ОК 06<br>ОК 07<br>ОК 09<br>ПК 1.2<br>ПК 1.3<br>ПК 1.6 | - оценивать ситуацию и принимать эффективные решения, используя систему методов управления;<br>- использовать на практике методы планирования и организации работы подразделения и личного трудового процесса;<br>- учитывать особенности менеджмента в области профессиональной деятельности;<br>- проводить работу по мотивации трудовой деятельности. | - сущность и характерные черты современного менеджмента;<br>- принципы построения организационной структуры управления;<br>- система методов управления; - процесс принятия и реализации управленческих решений;<br>- основы формирования мотивационной политики организации;<br>- методы планирования и организации работы подразделения по профессии |

# 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

## 2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

| Вид учебной работы                                 | Объем в часах |
|----------------------------------------------------|---------------|
| Объем образовательной программы учебной дисциплины | 36            |
| в т.ч. в форме практической подготовки             | 16            |
| в т. ч.:                                           |               |
| теоретическое обучение                             | 18            |
| практические занятия                               | 16            |
| Самостоятельная работа <sup>1</sup>                | -             |

<sup>1</sup> Самостоятельная работа в рамках образовательной программы планируется образовательной организацией в соответствии с требованиями ФГОС СПО в пределах объема учебной дисциплины в количестве часов, необходимом для выполнения заданий самостоятельной работы обучающихся, предусмотренных тематическим планом и содержанием учебной дисциплины.

|                                                             |   |
|-------------------------------------------------------------|---|
| Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета | 2 |
|-------------------------------------------------------------|---|

## 2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

| Наименование разделов и тем                                                                  | Примерное содержание учебного материала, практических и лабораторных занятий                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Объем часов | Формируемые общие и профессиональные компетенции |
|----------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|--------------------------------------------------|
| <b>Раздел 1. Введение: сущность и задачи редактирования (2ч)</b>                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | <b>2</b>    |                                                  |
| <b>Тема 1.1. Предмет и задачи редактирования</b>                                             | <b>Содержание</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | <b>2</b>    |                                                  |
|                                                                                              | Понятие «редактирование». Предмет и задачи редактирования. О понятиях «документ», «служебный документ». Текст служебного документа. Виды текстов: традиционный (линейный), формализованный (трафарет, анкета, таблица). Требования, предъявляемые к официально-деловой письменной речи (точность выражения мысли, логичность и структурированность изложения, стандартизация и унификация языковых и текстовых средств). Основные требования речевого этикета. | 2           |                                                  |
| <b>Раздел 2. Стили речи (4ч)</b>                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | <b>4</b>    |                                                  |
| <b>Тема 2.1. Стили речи. Официально-деловой стиль речи.</b>                                  | <b>Содержание</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | <b>4</b>    |                                                  |
|                                                                                              | Стили современного русского литературного языка. Стилиевые особенности деловой информации. Характеристика официально-делового стиля речи. Стилистические особенности языка деловых бумаг.                                                                                                                                                                                                                                                                      | 2           |                                                  |
|                                                                                              | <b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | <b>2</b>    |                                                  |
|                                                                                              | <b>Практическая работа № 1.</b> Определение стиля текста по функциональным признакам. Характеристика официально-делового стиля на практическом материале. Стилистическая правка текста.                                                                                                                                                                                                                                                                        | 2           |                                                  |
| <b>Раздел 3. Редактирование текстов документов в соответствии с языковыми нормами (20 ч)</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | <b>14</b>   |                                                  |
| <b>Тема 3.1.</b>                                                                             | <b>Содержание</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | <b>4</b>    |                                                  |

|                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |   |  |
|---------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|--|
| <b>Лексические нормы в деловой документации</b>               | Слово — основа для понимания текста. Анализ словоупотребления.<br>Устранение лексических ошибок разного характера. Употребление слова в несвойственном ему значении. Неточность выбираемого слова (ошибки в употреблении синонимов, паронимов).<br>Нарушение лексической сочетаемости. Неоправданное повторение одного и того же слова. Употребление рядом однокоренных слов. Употребление диалектных и просторечных слов. Немотивированное употребление слов разной стилистической принадлежности и эмоционально-оценочных слов. Употребление лишних слов (плеоназм, тавтология).<br>Неправильное употребление фразеологизмов в текстах документов.                                                                | 2 |  |
|                                                               | <b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 2 |  |
|                                                               | <b>Практическое занятие № 2.</b> Редактирование текста документов: выявление лексических ошибок. Работа со словарями разных видов.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 2 |  |
|                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |   |  |
| <b>Тема 3.2. Морфологические нормы в деловой документации</b> | <b>Содержание</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | 4 |  |
|                                                               | Стилистическое использование имён существительных. Особенности употребления имён существительных. Трудности в употреблении имён существительных, связанные с категорией рода. Род имён существительных, обозначающий лиц женского пола по профессии, должности, занятию, званию. Род несклоняемых существительных.<br>Неправильное употребление падежей. Ошибки при склонении фамилий и географических названий. Трудности в употреблении имён существительных, связанные с категорией числа. Случаи неправильного или стилистически неоправданного употребления форм числа (единственного и множественного) имён существительных. Устранение морфологостилистических ошибок при употреблении имен существительных. | 2 |  |
|                                                               | Употребление прилагательных в официальных документах, трудные случаи правописания. Ошибки при употреблении полной и краткой форм прилагательных. Ошибки в образовании форм сравнительной и превосходной степени прилагательного и наречия. Устранение морфолого-стилистических ошибок при употреблении имен прилагательных.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 2 |  |
|                                                               | <b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |   |  |
|                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |   |  |
| <b>Тема 3.3.</b>                                              | <b>Содержание</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | 6 |  |

|                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |           |  |
|----------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|--|
| <b>Синтаксические нормы в деловой документации</b>                   | Нарушения норм грамматической сочетаемости: нарушения согласования, нарушения управления. Нарушение связи между подлежащим и сказуемым. Ошибки в построении предложений с однородными членами. Ошибки в построении предложений с деепричастным оборотом. Ошибки в построении предложений с причастным оборотом. Ошибки в построении сложного предложения. Ошибки в предложениях с косвенной речью. Нарушение границ предложения. | 2         |  |
|                                                                      | <b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 4         |  |
|                                                                      | <b>Практическое занятие № 7.</b> Редактирование документов: выявление синтаксических ошибок в деловой документации.                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 2         |  |
|                                                                      | <b>Практическое занятие № 8.</b> Построение речевых конструкций.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 2         |  |
| <b>Раздел 4. Редактирование служебных документов (10ч)</b>           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | <b>14</b> |  |
| <b>Тема 4.1.<br/>Логические основы редактирования</b>                | <b>Содержание</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 4         |  |
|                                                                      | Основные законы логики. Закон тождества. Закон противоречия. Закон исключенного третьего. Закон достаточного основания. Основные требования, предъявляемые к доказательству. Тезис и аргументы в доказательстве.                                                                                                                                                                                                                 | 2         |  |
|                                                                      | <b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 2         |  |
|                                                                      | <b>Практическое занятие № 9.</b> Редактирование текста, имеющего логические ошибки.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 2         |  |
| <b>Тема 4.2.<br/>Виды и техника правки официальноделового текста</b> | <b>Содержание</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 4         |  |
|                                                                      | Этапы работы над текстом. Последовательность и этапы редактирования. Виды правки текстов. Правка-вычитка. Правка-сокращение. Правка-переделка. Правка-обработка.                                                                                                                                                                                                                                                                 | 2         |  |
|                                                                      | Техника правки текста. Корректурные знаки.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |           |  |
|                                                                      | <b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 2         |  |
|                                                                      | <b>Практическое занятие № 10.</b> Правка текста с соблюдением правил редактирования                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 2         |  |
|                                                                      | <b>Содержание</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 4         |  |

|                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |    |  |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|--|
| <b>Тема 4.3.<br/>Редакторская работа<br/>над композицией<br/>документов</b>                                       | Композиционные особенности документов. Композиция документов: логическая, формальная, реквизитная, информационная. Соотнесенность композиции с типом документа. Способы изложения материала в документе. Техника составления плана. Соразмерность частей документа. Требования к заголовкам. Общие требования к построению текста. Правила рубрикации. Методика проверки абзацного выделения. | 2  |  |
|                                                                                                                   | <b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 2  |  |
|                                                                                                                   | <b>Практическое занятие № 11.</b> Композиционные особенности составления текстов распорядительных, организационно-правовых, информационно-справочных документов                                                                                                                                                                                                                               | 2  |  |
| <b>Тема 4. 4.</b>                                                                                                 | <b>Содержание</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 2  |  |
|                                                                                                                   | <b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 2  |  |
| <b>Анализ<br/>фактического<br/>материала.<br/>Редактирование<br/>различных<br/>элементов текста<br/>документа</b> | <b>Практическое занятие № 12.</b> Редактирование различных элементов текста документа. Анализ и способы проверки фактического материала. Редактирование цитат и ссылок. Редактирование таблиц. Редактирование перечней. Редактирование приложений.                                                                                                                                            | 2  |  |
| <b>Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета</b>                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 2  |  |
| <b>Всего:</b>                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 36 |  |

### **3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

3.1. Для реализации программы учебной дисциплины должны быть предусмотрены следующие специальные помещения:

*Кабинет социально-гуманитарных дисциплин*

Комплект учебной мебели на 20 человек; электронный УМК; комплект плакатов; комплект учебных пособий; слайд-лекции, демонстрационный экран, мультимедийный видеопроектор, подборка видео и аудио материала, автоматизированное рабочее место преподавателя с программным обеспечением, доступ к сети Internet.

Лицензионное программное обеспечение:

Microsoft Windows 10 Microsoft Office 2013 Интернет браузер Internet Explorer

#### **3.2. Информационное обеспечение реализации программы**

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы для использования в образовательном процессе. При формировании библиотечного фонда образовательной организацией выбирается не менее одного издания из перечисленных ниже печатных изданий и (или) электронных изданий в качестве основного, при этом список может быть дополнен новыми изданиями.

##### **3.2.1. Основные печатные и электронные издания**

1. Абчук, В. А. Теоретические основы менеджмента : учебник и практикум для среднего профессионального образования / В. А. Абчук, С. Ю. Трапицын, В. В. Тимченко. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 320 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-17086-3. — Текст: непосредственный.
2. Одинцов, А. А. Основы менеджмента: учебное пособие для среднего профессионального образования / А. А. Одинцов. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 241 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-53416617-0. — Текст: непосредственный.
3. Шарапова, Т. В. Основы менеджмента: учебное пособие для среднего профессионального образования / Т. В. Шарапова. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 208 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-01621-5. — Текст: непосредственный.

##### **3.2.2. Основные электронные издания**

1. Абчук, В. А. Теоретические основы менеджмента : учебник и практикум для среднего профессионального образования / В. А. Абчук, С. Ю. Трапицын, В. В. Тимченко. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 320 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-17086-3. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/532378> (дата обращения: 10.08.2023).
2. Менеджмент : учебник для среднего профессионального образования / Ю. В. Кузнецов [и др.] ; под редакцией Ю. В. Кузнецова. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 448 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02995-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/514107> (дата обращения: 12.08.2023).

3. Одинцов, А. А. Основы менеджмента: учебное пособие для среднего профессионального образования / А. А. Одинцов. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 241 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-53416617-0. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/531382> (дата обращения: 10.08.2023).

4. Шарапова, Т. В. Основы менеджмента: учебное пособие для среднего профессионального образования / Т. В. Шарапова. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 208 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-01621-5. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/514493> (дата обращения: 10.08.2023).

### **3.3. 3.2.3. Дополнительные источники**

1. Мардас, А. Н. Основы менеджмента. Практический курс: учебное пособие для среднего профессионального образования / А. Н. Мардас, О. А. Гуляева. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 175 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 9785-534-08328-6. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/514601> (дата обращения: 12.08.2023).

2. Иванова, И. А. Менеджмент: учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. А. Иванова, А. М. Сергеев. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 289 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16973-7. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/532132> (дата обращения: 12.08.2023).

#### **Интернет-ресурсы**

1. Сайт колледжа: <https://miuc.ru>
2. Доступ к личному кабинету студента: <https://cdo.miuc.ru>
3. Автоматизированная система на платформе информационной оболочки портала <https://cdo.miuc.ru>
4. Электронно-библиотечная система Юрайт <https://urait.ru>
5. Электронно-библиотечная система Лань <https://e.lanbook.com>
6. Электронно-библиотечная система от издательства ГЭОТАР-Медиа «Консультант студента» <https://www.studentlibrary.ru>
7. Единое окно доступа к информационным ресурсам: <http://window.edu.ru/>

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

| <b>Результаты обучения</b> | <b>Показатели освоённости компетенций</b> | <b>Методы оценки</b> |
|----------------------------|-------------------------------------------|----------------------|
| Знает:                     |                                           |                      |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                        |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- сущность и характерные черты современного менеджмента;</li> <li>- принципы построения организационной структуры управления;</li> <li>- систему методов управления;</li> <li>- процесс принятия и реализации управленческих решений;</li> <li>- основы формирования мотивационной политики организации;</li> <li>- методы планирования, организации работы, контроля подразделения по профессии.</li> </ul> | <p>Демонстрирует знания о сущности и характерных чертах современного менеджмента;</p> <p>- принципах построения организационной структуры управления.</p> <p>Демонстрирует знания о системе методов управления. Демонстрирует знания о процессе принятия и реализации управленческих решений.</p> <p>Демонстрирует знания по основам формирования мотивационной политики организации, а также методах планирования, организации работы, контроля подразделения по профессии</p> | <p>Оценка результатов выполнения практической работы.</p> <p>Экспертное наблюдение за ходом выполнения практической работы.</p> <p>Устный и письменный опрос.</p> <p>Тестирование.</p> |
| Умеет:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                        |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- оценивать ситуацию и принимать эффективные решения, используя систему методов управления;</li> <li>- использовать на практике методы планирования и организации работы подразделения и личного</li> </ul>                                                                                                                                                                                                  | <p>Демонстрирует умение оценивать ситуацию и принимать эффективные решения, используя систему методов управления.</p> <p>Демонстрирует умение использовать на практике методы планирования и организации</p>                                                                                                                                                                                                                                                                    | <p>Оценка результатов выполнения практической работы.</p> <p>Экспертное наблюдение за ходом выполнения практической работы.</p>                                                        |
| <p>трудового процесса; по</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- учитывать особенности менеджмента в области профессиональной деятельности;</li> <li>- проводить работу мотивации трудовой деятельности</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                            | <p>работы подразделения и личного трудового процесса.</p> <p>Демонстрирует умение учитывать особенности менеджмента в области профессиональной деятельности.</p> <p>Демонстрирует умение проводить работу по мотивации трудовой деятельности</p>                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                        |

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО  
ОБРАЗОВАНИЯ «МЕЖРЕГИОНАЛЬНЫЙ ИННОВАЦИОННЫЙ КОЛЛЕДЖ АЛЬЯНС»  
(АНО ПО «МИКА»)**



**УТВЕРЖДАЮ**  
Директор  
АНО ПО «МИКА»

М.Е.Кортосова  
«06» июня 2025 г.

Приложение 1  
к ОПОП по профессии  
46.01.03 Делопроизводитель

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ  
СГ.01 История России**

**для профессии 46.01.03 Делопроизводитель**

**форма обучения: очная с применением ДОТ**

Рабочая программа учебной дисциплины СГ.01 История России разработана на основании федерального государственного образовательного стандарта (далее ФГОС) для профессии среднего профессионального образования 46.01.03 Делопроизводитель, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 14 ноября 2023 г. № 857.

Организация разработчик: АНО ПО «МИКА»

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

## 1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина «История России» является обязательной частью социально-гуманитарного цикла образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по профессии 46.01.03 Делопроизводитель.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии общих компетенций ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09.

## 1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

| Код<br>ПК, ОК                                  | Умения                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Знания                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ОК 02, ОК 03,<br>ОК 04, ОК 05,<br>ОК 06, ОК 09 | <ul style="list-style-type: none"> <li>- ориентироваться в современной экономической, политической и культурной ситуации в России и мире;</li> <li>- определять основные тенденции социально-экономического, политического и культурного развития России и мира;</li> <li>- выявлять взаимосвязь отечественных, региональных, мировых социально-экономических, политических и культурных процессов;</li> <li>- определять значимость профессиональной деятельности по осваиваемой специальности для развития экономики в историческом контексте;</li> <li>- проявлять активную гражданскую позицию, основанную на демократических ценностях мировой истории.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- ключевые понятия и явления истории середины XX - нач. XXI вв.;</li> <li>- основные тенденции развития России и мира в середине XX - нач. XXI вв.;</li> <li>- сущность и причины локальных, региональных, межгосударственных конфликтов в середине XX - начале XXI вв.;</li> <li>- основные процессы (дезинтеграционные, интеграционные, поликультурные, миграционные и иные) политического и экономического развития России и мира;</li> <li>- назначение международных организаций и основные направления их деятельности;</li> <li>- о роли науки, культуры и религии в сохранении и укреплении национальных и государственных традиций;</li> <li>- проблемы и перспективы развития России и мира в конце XX - начале XXI вв. и их значение в профессиональной деятельности будущего специалиста.</li> </ul> |

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

| Вид учебной работы                                                 | Объем в часах |
|--------------------------------------------------------------------|---------------|
| <b>Объем образовательной программы учебной дисциплины</b>          | 36            |
| <b>в т.ч. в форме практической подготовки</b>                      | 12            |
| в т. ч.:                                                           |               |
| теоретическое обучение                                             | 20            |
| практические занятия                                               | 12            |
| <i>Самостоятельная работа <sup>1</sup></i>                         | 2             |
| <b>Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета</b> | 2             |

---

<sup>1</sup> Самостоятельная работа в рамках образовательной программы планируется образовательной организацией в соответствии с требованиями ФГОС СПО в пределах объема учебной дисциплины в количестве часов, необходимом для выполнения заданий самостоятельной работы обучающихся, предусмотренных тематическим планом и содержанием учебной дисциплины.

## 2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

| Наименование разделов и тем                                                | Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Объем, акад. ч / в том числе в форме практической подготовки, акад. ч. | Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы |
|----------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|
| 1                                                                          | 2                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 3                                                                      | 4                                                                     |
| <b>Раздел 1. Введение.</b>                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | <b>4/2</b>                                                             |                                                                       |
| <b>Тема 1.1. Место России в современном мировом сообществе цивилизаций</b> | <b>Содержание учебного материала</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 2                                                                      | ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09                              |
|                                                                            | <b>1.</b> Задачи, содержание курса «История». Источники и научная литература по курсу. Методология истории. Функции истории. Методы, подходы, принципы в научном познании исторического процесса.                                                                                                                                                                                       |                                                                        |                                                                       |
|                                                                            | <b>2.</b> Типы мировых цивилизаций. Точки зрения в исторической науке на пути развития России. Место России в мировом сообществе цивилизаций: сходство и различие.                                                                                                                                                                                                                      |                                                                        |                                                                       |
|                                                                            | <b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | <b>2</b>                                                               |                                                                       |
|                                                                            | <b>Практическое занятие 1.</b> Семинар-диспут с подготовкой и защитой группового задания проектного характера.<br>1. Обсуждение вопросов: «Что есть Россия?». Россия – это Восток или Запад? Или она соединяет в себе оба начала? А может быть, Россия уникальна?<br>2. Рассмотрение и анализ точек зрения о месте нынешней России в цивилизационном процессе. Её ценностные ориентиры. | 2                                                                      |                                                                       |
|                                                                            | <b>Самостоятельная работа обучающихся<sup>2</sup></b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                        |                                                                       |

<sup>2</sup> Если учебным планом предусмотрена самостоятельная работа по данной учебной дисциплине, должна быть указана её примерная тематика, объем нагрузки и результаты на освоение которых она ориентирована (ПК и ОК).

|                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |            |                                          |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|------------------------------------------|
| <b>Раздел 2. Ключевые регионы мира на рубеже XX-XXI вв.: тенденции развития.</b>                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | <b>6/2</b> |                                          |
| <b>Тема №2.1.</b><br><b>Политическое, экономическое и социальное развитие ведущих государств и регионов мира на рубеже XX-XXI вв.</b>                                                                                                       | <b>Содержание учебного материала</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 2          | ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09 |
|                                                                                                                                                                                                                                             | <b>1.</b> Ключевые регионы на политической и экономической карте мира, специфика их развития на рубеже XX – XXI вв. Изменения в социальной структуре.                                                                                                                                                                                                                                   |            |                                          |
|                                                                                                                                                                                                                                             | <b>2.</b> Информационная революция и ее влияние на экономическую систему. Трансформация международного экономического пространства.                                                                                                                                                                                                                                                     |            |                                          |
|                                                                                                                                                                                                                                             | <b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | -          |                                          |
| <b>Тема №2.2.</b><br><b>Интеграционные, поликультурные, миграционные и иные процессы политического и экономического развития ведущих регионов мира в конце XX- начале XXI в: тенденции формирования, способы решения назревших проблем.</b> | <b>Содержание учебного материала</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 2          | ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09 |
|                                                                                                                                                                                                                                             | <b>1.</b> Интеграционные процессы. Миграционные процессы в основных регионах мира в конце XX – начале XXI вв.                                                                                                                                                                                                                                                                           |            |                                          |
|                                                                                                                                                                                                                                             | <b>2.</b> Особенности политического развития стран первого эшелона в последней четверти XX века: своеобразие спектра политических сил, изменение роли государства в важнейших сферах жизни общества, появление новых политических сил, всепланетарный масштаб утверждения демократической политической системы, демократических институтов и ценностей.                                 |            |                                          |
|                                                                                                                                                                                                                                             | <b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 2          |                                          |
|                                                                                                                                                                                                                                             | <b>Практическое занятие 2. Семинар-конференция.</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 2          |                                          |
|                                                                                                                                                                                                                                             | <b>1.</b> Рассмотрение и анализ документального материала (наглядного и текстового), раскрывающего основные процессы, характеризующие социально-экономическое развитие ключевых регионов мира на рубеже XX – XXI вв. и их последствия.<br><b>2.</b> Выявление в ходе коллективного обсуждения тенденций развития политической системы в ведущих государствах мира на современном этапе. |            |                                          |

|                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                               |            |                                          |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|------------------------------------------|
|                                                                                                                                                                                        | 3. Заполнение таблицы по итогам обсуждения.                                                                                                                                                                                                                                   |            |                                          |
|                                                                                                                                                                                        | <b>Самостоятельная работа обучающихся</b>                                                                                                                                                                                                                                     |            |                                          |
| <b>Раздел 3. Развитие СССР и его место в мире в 80-е годы XX в.</b>                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                               | <b>6/2</b> |                                          |
| <b>Тема № 3.1. СССР накануне перемен (вторая половина 70-х – первая половина 80-х гг. XX века). Преобразования в экономической области.</b>                                            | <b>Содержание учебного материала</b>                                                                                                                                                                                                                                          | <b>2</b>   | ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09 |
|                                                                                                                                                                                        | <b>1.</b> Внутренняя политика государственной власти в СССР. Советское общество. Особенности идеологии и национальной политики. Внешняя политика СССР. Объективные и субъективные причины экономического кризиса СССР в первой половине 70-х – второй половине 80-х гг. XX в. |            |                                          |
|                                                                                                                                                                                        | <b>2.</b> Социально-экономические и политические причины «механизма торможения». Внешние и внутренние факторы, оказавшие влияние на перемены в СССР. Реформа экономики и управления (1985-1991 гг.). Методы и средства реформирования экономики и управления.                 |            |                                          |
|                                                                                                                                                                                        | <b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>                                                                                                                                                                                                                        | <b>-</b>   |                                          |
|                                                                                                                                                                                        | <b>Самостоятельная работа обучающихся</b>                                                                                                                                                                                                                                     |            |                                          |
| <b>Тема № 3.2. Дезинтеграционные процессы в Советском Союзе и странах Восточной Европы во второй половине 80-х гг. XX века. Итоги перестройки. Причины и последствия распада СССР.</b> | <b>Содержание учебного материала</b>                                                                                                                                                                                                                                          | <b>2</b>   | ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09 |
|                                                                                                                                                                                        | <b>1.</b> Реформа советской политической системы (1985-1991 гг.). Демократизация общественной жизни. Значение гласности в духовном раскрепощении советского общества. Рождение оппозиции. Эволюция взглядов политического руководства СССР на стратегию реформ.               |            |                                          |
|                                                                                                                                                                                        | <b>2.</b> Создание многопартийности. Особенности национальной политики. Реализация основных направлений советской внешней политики в 1985-1991 гг. Причины и последствия распада СССР. Создание СНГ.                                                                          |            |                                          |
|                                                                                                                                                                                        | <b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>                                                                                                                                                                                                                        | <b>2</b>   |                                          |
|                                                                                                                                                                                        | <b>Практическое занятие 3. Учебная дискуссия.</b><br><i>Вопросы, выносимые на обсуждение.</i><br>1. Почему и как Советский Союз от сверхдержавы, одного из                                                                                                                    | <b>2</b>   |                                          |

|                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |             |                                          |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|------------------------------------------|
|                                                                                                                                                                                                             | <p>мировых лидеров, дошел до распада государства? Чем объяснялась и в чем проявилась слабость Советского государства?</p> <p>2. В ряде учебников мы встречаем высказывания о том, «в самой системе были заложены мощные силы самораспада». Как вы понимаете это высказывание? Согласны ли вы с таким мнением?</p> <p>3. Считаете ли вы, что распад Советского Союза стал крупнейшей геополитической катастрофой XX в.? Аргументируйте свой ответ.</p> <p>4. Как, на ваш взгляд, дезинтеграционные процессы в СССР отразились на развитии событий в странах Восточной Европы. В чем схожесть и различие перемен, которые произошли в конце 80-начале 90-х гг. XX в. в СССР и странах Восточной Европы?</p> <p>5. Был ли у руководства страны шанс сохранить СССР? Свою точку зрения обоснуйте. Приведите конкретные аргументы. Точка зрения и аргументы Е.Т. Гайдара («пытаться сохранить СССР было можно, но сохранить – нельзя»).</p> |             |                                          |
|                                                                                                                                                                                                             | <b>Самостоятельная работа обучающихся</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |             |                                          |
| <b>Раздел 4. Российская Федерация на рубеже XX – XXI вв.</b>                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | <b>12/6</b> |                                          |
| <b>Тема № 4.1.</b><br><b>Социально-экономическое развитие Российской Федерации на рубеже XX – XXI вв.</b><br><b>Содержание и последствия социально-экономических преобразований на рубеже XX – XXI вв.:</b> | <b>Содержание учебного материала</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | <b>2</b>    | ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09 |
|                                                                                                                                                                                                             | <b>1.</b> Основные направления деятельности государства при переходе к рыночно-капиталистическим отношениям. Понятие «шоковой терапии», ее содержание. Социально-экономические последствия первого этапа либеральных реформ в России. Концепция приватизации, её этапы, их характеристика.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |             |                                          |
|                                                                                                                                                                                                             | <b>2.</b> Достижения и причины просчетов экономической политики 90-х гг. Социально-экономическое развитие России в 2000-2018 гг. Усиление роли государства в экономике. Динамика экономических преобразований.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |             |                                          |
|                                                                                                                                                                                                             | <b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | <b>2</b>    |                                          |
|                                                                                                                                                                                                             | <b>Практическое занятие 4. Практикум.</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | <b>2</b>    |                                          |

|                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |          |                                                 |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|-------------------------------------------------|
| <p><b>опыт, проблемы, тенденции.</b></p>                                                                  | <p>1. Рассмотрение на основе документального материала коллективного портрета «российских экономических младореформаторов».</p> <p>2. Работа с документами: Указами Президента РСФСР от 3 декабря 1991 г. № 297 «О мерах по либерализации цен»; от 29 января 1992 г. N 65 «О свободе торговли»; от 14 августа 1992 г. № 914 «О введении в действие системы приватизационных чеков в Российской Федерации».</p> <p>По завершении изучения документов студент формулирует ответы на следующие вопросы:</p> <p><i>а. Была ли экономическая реформа, которая проводилась методом «шоковой терапии» действительно радикальной?</i></p> <p><i>б. Какие цели, методы преследовали вышеперечисленные документы для решения экономических и социальных проблем? Каковы их последствия в реформировании России?</i></p> <p>3. Сопоставление статистических сведений, характеризующих социально-экономическое развитие России в 90-е годы со статистической информацией о социально-экономическом развитии России в 2000-2018 гг. Оформление на основе сопоставления таблицы №3: «Приобретения и потери суверенной России в области экономики за период с 2000 по 2018 гг.».</p> |          |                                                 |
|                                                                                                           | <p><b>Самостоятельная работа обучающихся</b></p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |          |                                                 |
| <p><b>Тема № 4.2.</b><br/><b>Формирование новой политической системы в России в конце XX – начале</b></p> | <p><b>Содержание учебного материала</b></p> <p><b>1.</b> Кризис власти. Двоевластие: борьба за власть между президентом РФ и Верховным Советом (конец 1992–1993 гг.). Вехи противостояния.</p> <p><b>2.</b> Конституция РФ 1993 г. и ее главные особенности.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | <p>2</p> | <p>ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09</p> |

|                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |   |                                          |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|------------------------------------------|
| XXI вв. Проблемы государственного строительства суверенной России.                                                                                            | 3. Развитие политической системы в 1994-1999 гг. Развитие политической системы России в 2000-2018 гг. Укрепление роли государства.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |   |                                          |
|                                                                                                                                                               | В том числе практических и лабораторных занятий                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 4 |                                          |
|                                                                                                                                                               | <b>Практическое занятие 5. Практикум</b><br>1. Рассмотрение и анализ документального материала (наглядного и текстового), раскрывающего проблемы и противоречия становления российской государственности (1992-2000 гг.). Указы Президента РФ: «О поэтапной конституционной реформе в Российской Федерации» от 21 сентября 1993 г.; «О реформе представительных органов власти и органов местного самоуправления в Российской Федерации» от 9 октября 1993 г.; «О реформе местного самоуправления в Российской Федерации» от 26 октября 1993 г.<br>2. Рассмотрение биографий политических деятелей РФ конца XX - начала XXI вв.<br>3. Выяснение содержание политической модернизации в РФ в начале XXI в.: задачи, тенденции. Решение проблемных вопросов. | 4 |                                          |
|                                                                                                                                                               | Самостоятельная работа обучающихся                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |   |                                          |
| Тема № 4.3. Реформы федеративного устройства России. Сущность и причины локальных национальных конфликтов на постсоветском пространстве и пути их разрешения. | Содержание учебного материала                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 2 | ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09 |
|                                                                                                                                                               | 1. Складывание федеративного устройства в России на протяжении 90-х гг. XX в. Характерные черты развития российского федерализма в 2000-2018 гг. Итоги формирования нового федеративного устройства.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |   |                                          |
|                                                                                                                                                               | 2. Локальные межэтнические противоречия и конфликты на пространстве бывшего СССР в 1990-е гг.: причины возникновения. Основные регионы, этапы активного проявления этнополитического процесса в современной России. «Чеченский кризис». Пути, условия предотвращения национальных, региональных противоречий и конфликтов.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |   |                                          |
|                                                                                                                                                               | В том числе практических и лабораторных занятий                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | - |                                          |

|                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |            |                                          |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|------------------------------------------|
|                                                                                                                                                                                                    | <b>Самостоятельная работа обучающихся</b>                                                                                                                                                                                                                                                                        |            |                                          |
| <b>Раздел 5. Россия и мир в глобальных процессах современности.</b>                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | <b>6/0</b> |                                          |
| <b>Тема № 5.1.<br/>Межгосударственные конфликты в конце XX - начале XXI вв.: причины, участники, политико-правовые средства их предотвращения и урегулирования. Роль России в данном процессе.</b> | <b>Содержание учебного материала</b>                                                                                                                                                                                                                                                                             | <b>2</b>   | ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09 |
|                                                                                                                                                                                                    | <b>1. Межгосударственные конфликты на рубеже XX – XXI вв.: сущность, причины возникновения, классификация. Политико-правовые средства предотвращения и урегулирования межгосударственных конфликтов.</b>                                                                                                         |            |                                          |
|                                                                                                                                                                                                    | <b>2. Международные межправительственные и неправительственные организации и их роль в предотвращении конфликтов. Роль Российской Федерации в миротворческой деятельности по предотвращению и урегулированию межгосударственных конфликтов.</b>                                                                  |            |                                          |
|                                                                                                                                                                                                    | <b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>                                                                                                                                                                                                                                                           | -          |                                          |
|                                                                                                                                                                                                    | <b>Самостоятельная работа обучающихся</b>                                                                                                                                                                                                                                                                        |            |                                          |
| <b>Тема № 5.2.<br/>Россия в мировом внешнеполитическом процессе. Перспективы развития Российской Федерации в современном мире.</b>                                                                 | <b>Содержание учебного материала</b>                                                                                                                                                                                                                                                                             | <b>2</b>   | ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09 |
|                                                                                                                                                                                                    | <b>1. Геополитическое положение современной России. Особенности внешнеполитического курса российского государства в период с 1991 по 2018 гг. Россия и США. Борьба с международным терроризмом. Российско-европейские отношения. Россия и страны Азиатско-Тихоокеанского региона. Россия и «Большой Восток».</b> |            |                                          |
|                                                                                                                                                                                                    | <b>2. Возвращение России в страны Латинской Америки и Африки. Интеграционные и дезинтеграционные тенденции в СНГ. Мировой экономический кризис и его влияние на политическую карту мира.</b>                                                                                                                     |            |                                          |
|                                                                                                                                                                                                    | <b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>                                                                                                                                                                                                                                                           | -          |                                          |
|                                                                                                                                                                                                    | <b>Самостоятельная работа обучающихся</b>                                                                                                                                                                                                                                                                        |            |                                          |
| <b>Тема № 5.3.<br/>Назначение ООН, НАТО, ЕС и других</b>                                                                                                                                           | <b>Содержание учебного материала</b>                                                                                                                                                                                                                                                                             | <b>2</b>   | ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09 |
|                                                                                                                                                                                                    | <b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>                                                                                                                                                                                                                                                           | -          |                                          |

|                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                   |           |  |
|--------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|--|
| <b>организаций и основные направления их деятельности.</b>         | <b>Самостоятельная работа обучающихся</b><br><b>1.</b> Глобальная программа НАТО и политические ориентиры России.<br><b>2.</b> Назначение ООН, НАТО, ЕС и других организаций и основные направления их деятельности, в том числе и на постсоветском пространстве. | 2         |  |
| <b>Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                   | 2         |  |
| <b>Всего:</b>                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                   | <b>36</b> |  |

### **3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

3.1. Для реализации программы учебной дисциплины должны быть предусмотрены следующие специальные помещения:

*Кабинет социально-гуманитарных дисциплин*

Комплект учебной мебели на 20 человек; электронный УМК; комплект плакатов; комплект учебных пособий; слайд-лекции, демонстрационный экран,

мультимедийный видеопроектор, подборка видео и аудио материала, автоматизированное рабочее место преподавателя с программным обеспечением, доступ к сети Internet. СПС «Гарант», Справочно-правовая система «КонсультантПлюс»

Лицензионное программное обеспечение:

Microsoft Windows 10 Microsoft Office 2013 Интернет браузер Internet Explorer

#### **3.2. Информационное обеспечение реализации программы**

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы для использования в образовательном процессе. При формировании библиотечного фонда образовательной организацией выбирается не менее одного издания из перечисленных ниже печатных изданий и (или) электронных изданий в качестве основного, при этом список может быть дополнен новыми изданиями.

##### **3.2.1. Основные печатные и электронные издания**

1. Бугров, К. Д. История России : учебное пособие для СПО / К. Д. Бугров, С. В. Соколов. — 2-е изд. — Саратов : Профобразование, 2021. — 125 с. — ISBN 978-5-4488-1105-0. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/104903>

2. Зуев, М. Н. История России : учебник и практикум для среднего профессионального образования / М. Н. Зуев, С. Я. Лавренков. — 4-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 545 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-01293-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/489655>

3. История России XX - начала XXI века : учебник для среднего профессионального образования / Д. О. Чураков [и др.] ; под редакцией Д. О. Чуракова, С. А. Саркисяна. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 311 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13853-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/467055>

4. Карпачев, С. П. История России : учебное пособие для среднего профессионального образования / С. П. Карпачев. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 248 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08753-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/488818>

5. Крамаренко, Р. А. История России : учебное пособие для среднего профессионального образования / Р. А. Крамаренко. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 197 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09199-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/492450>

6. Некрасова, М. Б. История России : учебник и практикум для среднего профессионального образования / М. Б. Некрасова. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 363 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-05027-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/489641>

7. История : учебное пособие / В.В. Касьянов, П.С. Самыгин, С.И. Самыгин, В.Н. Шевелев. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2023. — 550 с. — (Среднее профессиональное образование). — DOI 10.12737/1086532. - ISBN 978-5-16-016200-3. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1900464> (дата обращения: 26.06.2023). – Режим доступа: по подписке.

### **3.2.2. Дополнительные источники**

1. Зуев, М. Н. История России XX - начала XXI века : учебник и практикум для среднего профессионального образования / М. Н. Зуев, С. Я. Лавренев. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 299 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-01245-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/471486>

2. История России в 2 ч. Часть 2. 1941—2015 : учебник для среднего профессионального образования / М. В. Ходяков [и др.] ; под редакцией М. В. Ходякова. — 8-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 300 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-04769-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/452128>

3. История России : учебник и практикум для среднего профессионального образования / К. А. Соловьев [и др.] ; под редакцией К. А. Соловьева. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 252 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-01272-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/490329>

4. История России : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Д. О. Чураков [и др.] ; под редакцией Д. О. Чуракова, С. А. Саркисяна. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 462 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10034-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/498869>

5. Кириллов, В. В. История России : учебник для среднего профессионального образования / В. В. Кириллов, М. А. Бравина. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 565 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08560-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/490330>

6. Мокроусова, Л. Г. История России : учебное пособие для среднего профессионального образования / Л. Г. Мокроусова, А. Н. Павлова. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 128 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08376-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/492267>

7. Пленков, О. Ю. Новейшая история : учебник для среднего профессионального образования / О. Ю. Пленков. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 399 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-00824-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL:

<https://urait.ru/bcode/491375>

8. Прядеин, В. С. История России в схемах, таблицах, терминах и тестах : учебное пособие для среднего профессионального образования / В. С. Прядеин ; под научной редакцией В. М. Кириллова. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 198 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-05440-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/473762>.

### Интернет-ресурсы

1. Сайт колледжа: <https://miuc.ru>
2. Доступ к личному кабинету студента: <https://cdo.miuc.ru>
3. Автоматизированная система на платформе информационной оболочки портала <https://cdo.miuc.ru>
4. Электронно-библиотечная система Юрайт <https://urait.ru>
5. Электронно-библиотечная система Лань <https://e.lanbook.com>
6. СПС «Гарант»: <http://www.garant.ru/>
7. Электронно-библиотечная система от издательства ГЭОТАР-Медиа «Консультант студента» <https://www.studentlibrary.ru>
8. Лицензионный программный лабораторный комплекс «Безопасность жизнедеятельности и охрана труда».
9. Единое окно доступа к информационным ресурсам: <http://window.edu.ru/>

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

| Результаты обучения                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Критерии оценки                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Методы оценки                                                                                                                                   |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                 |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- ключевые понятия и явления истории середины XX - нач. XXI вв.;</li> <li>- основные тенденции развития России и мира в середине XX - нач. XXI вв.;</li> <li>- сущность и причины локальных, региональных, межгосударственных конфликтов в середине XX - начале XXI вв.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                             | <p>Полнота изложения материала, правильное определение основных понятий, понимание материала, обоснованность суждений, точность формулировок, адекватность применения терминологии, последовательное изложение материала.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | <p>Текущий контроль при проведении:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- письменного, устного опроса</li> <li>- тестирование</li> </ul> |
| Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                 |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- основные процессы (дезинтеграционные, интеграционные, поликультурные, миграционные и иные) политического и экономического развития России и мира;</li> <li>- назначение международных организаций и основные направления их деятельности;</li> <li>- о роли науки, культуры и религии в сохранении и укреплении национальных и государственных традиций;</li> <li>- проблемы и перспективы развития России и мира в конце XX - начале XXI вв. и их значение в профессиональной деятельности будущего специалиста.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- проектирование собственной гражданской позиции через проектирование исторических событий;</li> <li>- демонстрация умения осуществлять коррекцию (исправление) сделанных ошибок на новом уровне предлагаемых заданий;</li> <li>- выполнение условий задания на творческом уровне с представлением собственной позиции;</li> <li>- обоснование осознанного выбора способов решения той или иной задачи (действий) из ранее известных;</li> <li>- представление о формировании антикоррупционного законодательства в рамках истории современной России;</li> <li>- демонстрация законопослушного и правового поведения на занятиях;</li> <li>- демонстрация активной гражданской и общественной позиции.</li> </ul> | <p>Экспертная оценка в ходе проведения занятий в составе группы. Экспертное наблюдение за ходом выполнения практической работы</p>              |



**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО  
ОБРАЗОВАНИЯ «МЕЖРЕГИОНАЛЬНЫЙ ИННОВАЦИОННЫЙ КОЛЛЕДЖ АЛЬЯНС»  
(АНО ПО «МИКА»)**



**УТВЕРЖДАЮ**  
Директор  
АНО ПО «МИКА»

М.Е.Кортосова  
«06» июня 2025 г.

Приложение 2  
к ОПОП по профессии  
46.01.03 Делопроизводитель

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ  
СГ.02 Иностранный язык в профессиональной деятельности**

**для профессии 46.01.03 Делопроизводитель**

**форма обучения: очная с применением ДОТ**

Рабочая программа учебной дисциплины СГ.02 Иностранный язык в профессиональной деятельности разработана на основании федерального государственного образовательного стандарта (далее ФГОС) для профессии среднего профессионального образования 46.01.03 Делопроизводитель, утвержденного приказом Министерства просвещения РФ от 14 ноября 2023 г. № 857.

Организация разработчик: АНО ПО «МИКА»

## **СОДЕРЖАНИЕ**

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

# 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРИМЕРНОЙ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «СГ.02 ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»

## 1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы

Учебная дисциплина «Иностранный язык в профессиональной деятельности» является обязательной части социально-гуманитарного цикла образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по профессии 46.01.03 Делопроизводитель.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 01, ОК 04, ОК 05, ОК 09.

## 1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

| Код и наименование формируемых компетенций                                                                                                                        | Умения                                                                                                                                                                                                                                              | Знания                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности | строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности;<br>взаимодействовать в коллективе, принимать участие в диалогах на общие и профессиональные темы;<br>применять различные формы и виды устной и письменной коммуникации | лексический и грамматический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; лексический и грамматический минимум, необходимый для чтения и перевода текстов профессиональной направленности (со словарем); общеупотребительные глаголы (общая и профессиональная лексика); правила чтения текстов профессиональной направленности; |
| ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде                                                                                             | на иностранном языке при межличностном и межкультурном взаимодействии;                                                                                                                                                                              | правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; правила речевого этикета и социокультурные нормы общения на иностранном языке;                                                                                                                                                                                                                         |
| ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста      | понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на общие и базовые профессиональные темы;<br>понимать тексты на базовые профессиональные темы; составлять простые связные сообщения на общие или интересующие профессиональные темы;          | правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; правила речевого этикета и социокультурные нормы общения на иностранном языке; формы и виды устной и письменной коммуникации на иностранном языке при межличностном и межкультурном взаимодействии                                                                                                     |
| ОК.09 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.                                                                        | общаться (устно и письменно) на                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |

|                      |                                                                                                                                                                                                                             |
|----------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ПК. 1.2; ПК 1.3; 1.6 | иностранном языке на профессиональные и повседневные темы; переводить иностранные тексты профессиональной направленности (со словарем); самостоятельно совершенствовать устную и письменную речь, пополнять словарный запас |
|----------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

| Вид учебной работы                                                 | Объем в часах |
|--------------------------------------------------------------------|---------------|
| <b>Объем образовательной программы учебной дисциплины</b>          | <b>36</b>     |
| <b>в т.ч. в форме практической подготовки</b>                      | <b>34</b>     |
| в т. ч.:                                                           |               |
| теоретическое обучение                                             | 0             |
| практические занятия                                               | 34            |
| <i>Самостоятельная работа</i> <sup>1</sup>                         | -             |
| <b>Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета</b> | <b>2</b>      |

<sup>1</sup> Самостоятельная работа в рамках образовательной программы планируется образовательной организацией в соответствии с требованиями ФГОС СПО в пределах объема учебной дисциплины в количестве часов, необходимом для выполнения заданий самостоятельной работы обучающихся, предусмотренных тематическим планом и содержанием учебной дисциплины.

## 2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

| Наименование разделов и тем                                              | Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, прикладной модуль (если предусмотрены)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Объем часов | Формируемые общие и профессиональные компетенции |
|--------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|--------------------------------------------------|
| 1                                                                        | 2                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 3           | 4                                                |
| <b>Раздел 1. Роль иностранного языка в профессиональной деятельности</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | <b>15</b>   |                                                  |
| <b>Тема 1.1.<br/>Россия в современном мире.<br/>Экономика отрасли</b>    | <b>Содержание учебного материала</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | <b>3</b>    | ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК. 1.2; ПК 1.3; 1.6 |
|                                                                          | <b>Практическое занятие 1</b> Введение новых лексических единиц по теме занятия для последующего чтения текста. Предтекстовые упражнения на отработку лексических единиц. Групповое изучающее чтение текста по теме «Мировая экономика» с извлечением новых речевых оборотов и выражений. Выполнение тренировочных лексических и лексико-грамматических упражнений на закрепление активной лексики и фразеологических оборотов          | <b>1</b>    |                                                  |
|                                                                          | <b>Практическое занятие 2</b> Предпросмотровые вопросы по теме «Культура, достопримечательности и обычаи страны изучаемого языка». Просмотр учебных видео по теме «Россия и сотрудничество с другими государствами» Ответы на вопросы по просмотренному видео (упражнения лексико-грамматического характера по содержанию видео, тестовые вопросы по содержанию видео, вопросы дискуссионного характера, требующие развернутого ответа) | <b>1</b>    |                                                  |
|                                                                          | <b>Практическое занятие 3</b> Подготовка устного сообщения учащимися по теме «Экономика отрасли» на основе лексико-грамматического материала предыдущих практических занятий. Диалог -дискуссия по теме «Чем определяется выбор профессии?»                                                                                                                                                                                             | <b>1</b>    |                                                  |
|                                                                          | <b>Самостоятельная работа</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |             |                                                  |
| <b>Тема 1.2.<br/>Роль образования</b>                                    | <b>Содержание учебного материала</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | <b>3</b>    | ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК. 1.2; ПК 1.3; 1.6 |
|                                                                          | Система образование стран изучаемого языка. Система образования России. Согласование времен. Косвенная речь. Личные местоимения. Притяжательные местоимения.                                                                                                                                                                                                                                                                            |             |                                                  |

|                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |          |                                                  |
|-----------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|--------------------------------------------------|
| <b>в современном мире</b>                                             | Вопросительные местоимения. Относительные местоимения.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |          |                                                  |
|                                                                       | <b>Практическое занятие 4</b> Введение новых лексических единиц по теме занятия для последующего чтения текста. Предтекстовые упражнения на фонетическую отработку и закрепление активной лексики и фразеологических оборотов. Групповое изучающее чтение текста по теме «Система образования Великобритании». Введение новых лексических единиц по теме занятия. Фразы, речевые обороты и выражения.                                                                                                         | <b>1</b> |                                                  |
|                                                                       | <b>Практическое занятие 5</b> Предпросмотровые вопросы по теме «Образование в США». Просмотр учебных видео по предложенной теме. Ответы на вопросы по просмотренному видео (упражнения лексико-грамматического характера по содержанию видео, тестовые вопросы по содержанию видео, вопросы дискуссионного характера, требующие развернутого ответа)                                                                                                                                                          | <b>1</b> |                                                  |
|                                                                       | <b>Практическое занятие 6</b> Предпросмотровые вопросы по теме «Образование в России». Просмотровое чтение текстов по теме «Система образования в России». Ответы на вопросы по тексту. Составление диалогов по теме «Иностранный студент поступает в учебное заведение в России».                                                                                                                                                                                                                            | <b>1</b> |                                                  |
|                                                                       | <b>Самостоятельная работа</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |          |                                                  |
| <b>Тема 1.3.<br/>Значение иностранного языка в освоении профессии</b> | <b>Содержание учебного материала</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | <b>2</b> | ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК. 1.2; ПК 1.3; 1.6 |
|                                                                       | География английского языка. Английский язык в карьере. Образование наречий. Степени сравнения прилагательных и наречий. Повторение пройденного ранее грамматического материала.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |          |                                                  |
|                                                                       | <b>Практическое занятие 7</b> Введение новых лексических единиц по теме занятия. Фразы, речевые обороты и выражения. Предтекстовая фонетическая отработка и выполнение тренировочных лексических и лексико-грамматических упражнений на закрепление активной лексики и фразеологических оборотов. Изучающее чтение текста по теме «Английский язык в современном мире». Выполнение тренировочных лексических и лексико-грамматических упражнений на закрепление активной лексики и фразеологических оборотов. | <b>1</b> |                                                  |
|                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |          |                                                  |

|                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |          |                                                  |
|-------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|--------------------------------------------------|
|                                                                         | <b>Практическое занятие 8</b> Просмотровое чтение текста по теме «Я и моя профессия». Беседа с использованием дискуссионных вопросов по теме «Взаимосвязь иностранного языка и моей профессии».                                                                                                                                                                                                                    | <b>1</b> |                                                  |
|                                                                         | <b>Самостоятельная работа</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |          |                                                  |
| <b>Тема № 1.4.<br/>Основы<br/>делового<br/>общения</b>                  | <b>Содержание учебного материала</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | <b>3</b> | ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК. 1.2; ПК 1.3; 1.6 |
|                                                                         | Светская беседа (Small talk). Деловой звонок. Деловая переписка. Страдательный залог. Неопределенные и отрицательные местоимения.                                                                                                                                                                                                                                                                                  |          |                                                  |
|                                                                         | <b>Практическое занятие 9</b> Групповое изучающее чтение диалогов по теме «Светская беседа (Small talk)» с извлечением новых речевых оборотов и выражений. Выполнение тренировочных лексических и лексико-грамматических упражнений на закрепление активной лексики и фразеологических оборотов. Обсуждение особенностей светской беседы, тематики. Составление диалогов-моделей «Беседа с иностранным партнером». | <b>1</b> |                                                  |
|                                                                         | <b>Практическое занятие 10</b> Введение новых лексических единиц по теме занятия для последующего просмотра видео. Просмотр видео по теме «составление деловых писем». Ответы на вопросы по просмотренному видео (упражнения лексического характера по содержанию видео, тестовые вопросы по содержанию видео) Составление деловых писем на основе просмотренного материала.                                       | <b>1</b> |                                                  |
|                                                                         | <b>Практическое занятие 11</b> Введение новых лексических единиц по теме занятия для последующего прослушивания и ролевого чтения диалогов. Предтекстовые упражнения на отработку лексических единиц. Групповое изучающее чтение диалогов по теме «Деловой разговор по телефону». Составление диалогов и перевод их на иностранный язык «Звонок в компанию по поводу получения ответа на свое письмо»              | <b>1</b> |                                                  |
| <b>Тема 1.5.<br/>Рынок труда,<br/>трудоустройство<br/>и<br/>карьера</b> | <b>Самостоятельная работа</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |          | ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК. 1.2; ПК 1.3; 1.6 |
|                                                                         | <b>Содержание учебного материала</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | <b>4</b> |                                                  |
|                                                                         | Резюме. Прохождение собеседования. Страдательный залог. Числительные. Повторение пройденного ранее грамматического материала.                                                                                                                                                                                                                                                                                      |          |                                                  |
|                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | <b>1</b> |                                                  |

|                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |          |                                                  |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|--------------------------------------------------|
|                                                                                                      | <b>Практическое занятие 12</b> Введение новых лексических единиц по теме занятия для последующего чтения текста. Предтекстовые упражнения на отработку лексических единиц. Групповое изучающее чтение текста по теме «Поиск работы. Подготовка резюме. Прохождение собеседования» с извлечением новых речевых оборотов и выражений. Выполнение тренировочных лексических и лексико-грамматических упражнений на закрепление активной лексики и фразеологических оборотов. |          |                                                  |
|                                                                                                      | <b>Практическое занятие 13</b> Просмотр видео/ прослушивание аудиоматериала по теме «Трудоустройство и карьера», «Интервью и собеседование». Ответы на вопросы по просмотренному видео / прослушанному аудиоматериалу (упражнения лексического характера по содержанию видео, тестовые вопросы по содержанию видео, вопросы с развернутым ответом).                                                                                                                       | 1        |                                                  |
|                                                                                                      | <b>Практическое занятие 14</b> Заполнение анкеты-заявки о приеме на работу. Составление резюме и портфолио для работодателя.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 1        |                                                  |
|                                                                                                      | <b>Практическое занятие 15</b> Деловая игра «Собеседование с работодателем в кадровом агентстве»/ Составление диалогов и проведение ролевой игры по темам: «Личная встреча с работодателем», «Беседа претендента на вакансию по телефону», «Переписка в интернете»                                                                                                                                                                                                        | 1        |                                                  |
|                                                                                                      | <b>Самостоятельная работа</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |          |                                                  |
| <b>Раздел 2. Научно-технический прогресс: открытия, которые потрясли мир</b>                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | <b>3</b> |                                                  |
| <b>Тема 2.1.<br/>Достижения и инновации в науке и технике и их изобретатели. Отраслевые выставки</b> | <b>Содержание учебного материала</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | <b>3</b> | ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК. 1.2; ПК 1.3; 1.6 |
|                                                                                                      | Достижения и инновации в науке и технике. Открытия XXI века. Посещение отраслевой выставки. Придаточные предложения условия (1-2 тип).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |          |                                                  |
|                                                                                                      | <b>Практическое занятие 16</b> Введение новых лексических единиц по теме занятия для последующего чтения текста. Предтекстовые упражнения на отработку лексических единиц. Групповое изучающее чтение текста по теме «Достижения и инновации в науке и технике. Открытия XXI века» с извлечением новых речевых оборотов и выражений. Выполнение                                                                                                                           | 1        |                                                  |

|                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |          |                                                 |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|-------------------------------------------------|
|                                                                                                                | тренировочных лексических и лексико-грамматических упражнений на закрепление активной лексики и фразеологических оборотов.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |          |                                                 |
|                                                                                                                | <b>Практическое занятие 17</b> Предпросмотровые вопросы по теме «Отраслевая выставка». Просмотр учебных видео по предложенной теме. Ответы на вопросы по просмотренному видео (упражнения лексико-грамматического характера по содержанию видео, тестовые вопросы по содержанию видео, вопросы дискуссионного характера, требующие развернутого ответа)                                                                                   | <b>1</b> |                                                 |
|                                                                                                                | <b>Практическое занятие 18</b> Подготовка сообщений «Достижение в области науки и техники, изменившее мою жизнь» и «Посещение отраслевой выставки». Дискуссия.                                                                                                                                                                                                                                                                            | <b>1</b> |                                                 |
|                                                                                                                | <b>Самостоятельная работа</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |          |                                                 |
| <b>Раздел 3. Чемпионатное движение. Государственная итоговая аттестация в форме демонстрационного экзамена</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | <b>4</b> |                                                 |
| <b>Тема № 3.1.</b><br>Чемпионаты России по профессиональному мастерству. Демонстрационный экзамен              | <b>Содержание учебного материала</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | <b>4</b> | ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09 ПК. 1.2; ПК 1.3; 1.6 |
|                                                                                                                | История чемпионатов. Чемпионаты России по профессиональному мастерству. Демонстрационный экзамен как форма проведения ГИА. Придаточные предложения условия (1,2, 3 тип). Повторение пройденного ранее грамматического материала.                                                                                                                                                                                                          |          |                                                 |
|                                                                                                                | <b>Практическое занятие 19</b> Введение новых лексических единиц по теме занятия для последующего чтения текста. Предтекстовые упражнения на отработку лексических единиц. Групповое изучающее чтение текста по теме «История чемпионатов России» с извлечением новых речевых оборотов и выражений. Выполнение тренировочных лексических и лексико-грамматических упражнений на закрепление активной лексики и фразеологических оборотов. | <b>1</b> |                                                 |

|                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |           |                                                  |
|-------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|--------------------------------------------------|
|                                                                   | <b>Практическое занятие 20</b> Предпросмотровые вопросы по теме «What is World Skills?». Просмотр учебных видео по предложенной теме. Ответы на вопросы по просмотренному видео (упражнения лексико-грамматического характера по содержанию видео, тестовые вопросы по содержанию видео, вопросы дискуссионного характера, требующие развернутого ответа).                                                                      | <b>1</b>  |                                                  |
|                                                                   | <b>Практическое занятие 21</b> Изучающее чтение технической документации Демонстрационного экзамена (определение тематики и назначения текста; знакомство со структурой документов; поиск в тексте запрашиваемой информации, угадывание значения незнакомых слов по контексту)                                                                                                                                                  | <b>1</b>  |                                                  |
|                                                                   | <b>Практическое занятие 22</b> Подготовка сообщения «Описание задания Демонстрационного экзамена». Составление диалогов по заданным ситуациям                                                                                                                                                                                                                                                                                   | <b>1</b>  |                                                  |
|                                                                   | <b>Самостоятельная работа</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |           |                                                  |
| <b>Раздел 4. Профессиональное содержание</b>                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | <b>12</b> |                                                  |
| <b>Тема № 4.1.<br/>Чертежи и<br/>техническая<br/>документация</b> | <b>Содержание учебного материала</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | <b>3</b>  | ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК. 1.2; ПК 1.3; 1.6 |
|                                                                   | Техническое бюро. Технологические карты. Чертежи. Придаточные предложения условия (Mixed conditionals, предложения с “I wish”). Повторение пройденного ранее грамматического материала.                                                                                                                                                                                                                                         |           |                                                  |
|                                                                   | <b>Практическое занятие 22</b> Введение новых лексических единиц по теме занятия для последующего чтения текста. Предтекстовые упражнения на отработку лексических единиц. Групповое изучающее чтение текста по теме «Техническое бюро» с извлечением новых речевых оборотов и выражений. Выполнение тренировочных лексических и лексико-грамматических упражнений на закрепление активной лексики и фразеологических оборотов. | <b>1</b>  |                                                  |
|                                                                   | <b>Практическое занятие 23</b> Групповое изучающее чтение технологических карт. Выполнение тренировочных лексических упражнений на закрепление узкоспециализированной лексики.                                                                                                                                                                                                                                                  | <b>1</b>  |                                                  |
|                                                                   | <b>Практическое занятие 24</b> Презентация собственных чертежей на английском языке перед аудиторией, обсуждение.                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | <b>1</b>  |                                                  |
|                                                                   | <b>Самостоятельная работа</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |           |                                                  |
|                                                                   | <b>Содержание учебного материала</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | <b>2</b>  |                                                  |

|                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |          |                                                  |
|-------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|--------------------------------------------------|
| <b>Тема № 4.2.<br/>Инструменты,<br/>оборудование и<br/>станки</b> | Работа мастерской /цеха. Неличные формы глагола (Infinitive).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |          | ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК. 1.2; ПК 1.3; 1.6 |
|                                                                   | <b>Практическое занятие 24</b> Введение новых лексических единиц по теме занятия для последующего чтения текста. Предтекстовые упражнения на отработку лексических единиц. Групповое изучающее чтение текста по теме «Инструменты, оборудование, станки» с извлечением новых речевых оборотов и выражений. Выполнение тренировочных лексических и лексико-грамматических упражнений на закрепление активной лексики и фразеологических оборотов.   | <b>1</b> |                                                  |
|                                                                   | <b>Практическое занятие 25</b> Просмотровое чтение текстов по теме «Инструменты, оборудование, станки». Ответы на вопросы.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | <b>1</b> |                                                  |
|                                                                   | <b>Самостоятельная работа</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |          |                                                  |
| <b>Тема 4.3.<br/>Техника<br/>безопасности и<br/>охрана труда</b>  | <b>Содержание учебного материала</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | <b>3</b> | ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК. 1.2; ПК 1.3; 1.6 |
|                                                                   | «Техника безопасности и охрана труда на производстве». World Skills International Health and Safety documentation. Неличные формы глагола (Gerund).                                                                                                                                                                                                                                                                                                |          |                                                  |
|                                                                   | <b>Практическое занятие 26</b> Введение новых лексических единиц по теме занятия для последующего чтения текста. Предтекстовые упражнения на отработку лексических единиц. Групповое изучающее чтение текста по теме «Техника безопасности и охрана труда» с извлечением новых речевых оборотов и выражений. Выполнение тренировочных лексических и лексико-грамматических упражнений на закрепление активной лексики и фразеологических оборотов. | <b>1</b> |                                                  |
|                                                                   | развернутым ответом).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |          |                                                  |
|                                                                   | <b>Практическое занятие 27</b> Поисковое чтение документации «World Skills International Health and Safety documentation» для ответа на заранее предложенные вопросы и упражнения                                                                                                                                                                                                                                                                  | <b>1</b> |                                                  |
|                                                                   | <b>Практическое занятие 28</b> «Safety first /Безопасность превыше всего». Дискуссия по требованиям техники безопасности на мировых чемпионатах World Skills International по профессиональным компетенциям                                                                                                                                                                                                                                        | <b>1</b> |                                                  |
|                                                                   | <b>Самостоятельная работа</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |          |                                                  |
|                                                                   | <b>Содержание учебного материала</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | <b>4</b> |                                                  |
| <b>Тема 4.4.</b>                                                  | Профессиональные стандарты. Стандарты производства. Неличные формы глагола (Participles).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |          | ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК. 1.2; ПК          |

|                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |           |                                                  |
|----------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|--------------------------------------------------|
| <b>Решение стандартных и нестандартных профессиональных ситуаций</b> | <b>Практическое занятие 29</b> Введение новых лексических единиц по теме занятия для последующего чтения текста. Предтекстовые упражнения на отработку лексических единиц. Групповое изучающее чтение текста по теме «Стандарты в производстве» с извлечением новых речевых оборотов и выражений. Выполнение тренировочных лексических и лексико-грамматических упражнений на закрепление активной лексики и фразеологических оборотов. | 1         | 1.3; 1.6                                         |
|                                                                      | <b>Практическое занятие 30</b> Просмотр видео по теме «Проблемы на производстве». Ответы на вопросы по просмотренному видео (упражнения лексического характера по содержанию видео, тестовые вопросы по содержанию видео, вопросы с развернутым ответом). Дискуссия по теме «Возможные нестандартные профессиональные ситуации и пути их решения» для подготовки к ролевой игре следующего практического занятия.                       | 1         |                                                  |
|                                                                      | <b>Практическое занятие 31</b> Ролевая игра «Обоснование несоответствия рабочего места требованиям охраны труда и поиск выхода из ситуации в условиях дефицита языковых средств»                                                                                                                                                                                                                                                        | 2         |                                                  |
|                                                                      | <b>Самостоятельная работа</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |           |                                                  |
|                                                                      | <b>Контрольная работа</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |           |                                                  |
| <b>Тема 4.5. Саморазвитие в профессии</b>                            | <b>Содержание учебного материала</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 4         | ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК. 1.2; ПК 1.3; 1.6 |
|                                                                      | Роль самообразования и самосовершенствования в профессии. Неличные формы глагола. Повторение пройденного ранее грамматического материала.                                                                                                                                                                                                                                                                                               |           |                                                  |
|                                                                      | <b>Практическое занятие</b> Просмотровое чтение текстов по теме «Профессиональный рост и самосовершенствование в профессиональной деятельности». Ответы на вопросы в форме дискуссии                                                                                                                                                                                                                                                    | 2         |                                                  |
|                                                                      | <b>Практическое занятие</b> Групповое обсуждение – дискуссия «Если я буду участвовать в чемпионате «Молодые профессионалы» (World Skills International)                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 2         |                                                  |
|                                                                      | <b>Самостоятельная работа</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |           |                                                  |
|                                                                      | <b>Контрольная работа</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |           |                                                  |
| Промежуточная аттестация (дифференцированный зачет)                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 2         |                                                  |
| <b>Всего:</b>                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | <b>36</b> |                                                  |

### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

**3.1. Для реализации программы учебной дисциплины должны быть предусмотрены следующие специальные помещения:**

*Кабинет иностранного языка:*

Комплект учебной мебели на 20 человек; электронный УМК; комплект плакатов; комплект учебных пособий; слайд-лекции, демонстрационный экран, мультимедийный видеопроектор, подборка видео и аудио материала, автоматизированное рабочее место преподавателя с программным обеспечением, доступ к сети Internet.

Лицензионное программное обеспечение:

Microsoft Windows 10 Microsoft Office 2013 Интернет браузер Internet Explorer

#### **3.2. Информационное обеспечение реализации программы**

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы для использования в образовательном процессе. При формировании библиотечного фонда образовательной организацией выбирается не менее одного издания из перечисленных ниже печатных изданий и (или) электронных изданий в качестве основного, при этом список может быть дополнен другими изданиями.

##### **3.2.1. Основные печатные издания**

Основные печатные издания

1. Карпова, Т.А.. English for Colleges = английский язык для колледжей. Практикум + eПриложение : тесты : учебно-практическое пособие / карпова т.а., восковская а.с., Мельничук М.В. — Москва : Кнорус, 2020. — 286 с. — (спо). — isbn 978-5-406-07527-2. — текст: Непосредственный.

2. Кохан, О. В. Английский язык для технических специальностей: учебное пособие для Среднего профессионального образования / о. В. Кохан. — 2-е изд., испр. И доп. — москва: Юрайт, 2019. — 226 с. — (профессиональное образование). — isbn 978-5-534-08983-7. — текст: непосредственный.

##### **3.2.2. Электронные издания**

1. Буренко, Л. В. Грамматика английского языка. Grammar in Levels Elementary — PreIntermediate: учебное пособие для среднего профессионального образования / Л. В. Буренко, О. С. Тарасенко, Г. А. Краснощекова; под общей редакцией Г. А. Краснощековой. — Москва: Юрайт, 2020. — 227 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-9261-8. — URL: <https://urait.ru/bcode/452909> — Режим доступа: Электронно-библиотечная система Юрайт. - Текст: электронный

2. Голубев, А.П. Английский язык для всех специальностей + eПриложение: учебник / Голубев А.П., Балюк Н.В., Смирнова И.Б. — Москва: КноРус, 2021. — 385 с. — ISBN 978-5406-08132-7. — URL: <https://book.ru/book/939214> ). — Режим доступа: Электроннобиблиотечная система BOOK.RU. — Текст: электронный.

3. Карпова, Т.А. English for Colleges = Английский язык для колледжей. Практикум + eПриложение: тесты: учебно-практическое пособие / Карпова Т.А., Восковская А.С., Мельничук М.В. — Москва: КноРус, 2020. — 286 с. — (СПО). — ISBN 978-5-406-

075272. — URL: <https://book.ru/book/932751>). — Режим доступа: Электронно-библиотечная система BOOK.RU. — Текст: электронный.

4. Кохан, О. В. Английский язык для технических специальностей: учебное пособие для среднего профессионального образования / О. В. Кохан. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2019. — 226 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08983-7. — URL: <https://urait.ru/bcode/437135> — Режим доступа: Электронно-библиотечная система Юрайт. — Текст: электронный.

5. Кузьменкова, Ю. Б. Английский язык для технических колледжей (А1): учебное пособие для среднего профессионального образования / Ю. Б. Кузьменкова. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 207 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-53412346-3. — URL: <https://urait.ru/bcode/475659> — Режим доступа: Электронно-библиотечная система Юрайт. — Текст: электронный.

6. Литвинская, С. С. Английский язык для технических специальностей: учебное пособие /

С. С. Литвинская. — Москва: ИНФРА-М, 2020. — 252 с. — (Среднее профессиональное образование). — ISBN 978-5-16-014535-8. — URL: <https://znanium.com/catalog/product/989248> — Режим доступа: по подписке. — Текст: электронный.

### 3.2.3. Дополнительные источники (при необходимости)

7. Проект Английский язык онлайн — Native English: сайт. — URL: <https://engv.ru/>. — Текст: электронный.

8. Информационно-образовательный портал по английскому языку Study.ru: сайт. — URL:

<https://www.study.ru/> — (дата обращения: 22.07.2022). — Текст: электронный.

9. Видеохостинг. — URL: <https://www.youtube.com/> — (дата обращения: 29.10.2022).

10. "Internet Second Language Collective". — URL: <https://en.islcollective.com/> —

11. Learn English. British Council - The United Kingdom's international organisation for cultural relations and educational opportunities. — URL: <https://learnenglish.britishcouncil.org/> — 12. Free Online English Teaching and Learning Materials. — URL: <https://www.eslfast.com/> —

13. Доступные уроки. — URL: <https://ru.englishcentral.com/browse/videos> —

14. Free English Video Lessons. — URL: <https://www.engvid.com/> —

TED Recommends. — URL: <https://www.ted.com/> —

### Интернет-ресурсы

1. Сайт колледжа: <https://miuc.ru>
2. Доступ к личному кабинету студента: <https://cdo.miuc.ru>
3. Автоматизированная система на платформе информационной оболочки портала <https://cdo.miuc.ru>
4. Электронно-библиотечная система Юрайт <https://urait.ru>
5. Электронно-библиотечная система Лань <https://e.lanbook.com>
6. СПС «Гарант»: <http://www.garant.ru/>
7. Электронно-библиотечная система от издательства ГЭОТАР-Медиа «Консультант студента» <https://www.studentlibrary.ru>

8. Лицензионный программный лабораторный комплекс «Безопасность жизнедеятельности и охрана труда».

9. Единое окно доступа к информационным ресурсам: <http://window.edu.ru/>

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

| Результаты обучения                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Критерии оценки                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Методы оценки                                                                                                                                                                                                                           |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                         |
| <ul style="list-style-type: none"><li>- актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;</li><li>- алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности</li><li>- психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности</li><li>- особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений.</li><li>- современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности</li><li>- основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика);</li><li>- особенности произношения слов;</li></ul> | <ul style="list-style-type: none"><li>- уровень освоения учебного материала с учетом актуального профессионального и социального контекста;</li><li>- умение использовать теоретические знания при выполнении профессиональных задач;</li><li>- уровень сформированности общих компетенций.</li></ul> | <p>Оценка результатов выполнения практических работ.</p> <p>Оценка результатов устного и письменного опроса.</p> <p>Оценка результатов выполнения домашних заданий.</p> <p>Оценка результатов проведённой промежуточной аттестации.</p> |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                             |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- правила чтения текстов профессиональной направленности.</li> <li>- лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности;</li> <li>- правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                             |
| Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                             |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи;</li> <li>- выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;</li> <li>- составить план действия; определить необходимые ресурсы;</li> <li>- владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)</li> <li>- организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</li> <li>- грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе</li> </ul> | <p>Демонстрация умения пополнять словарный запас и самостоятельно совершенствовать устную и письменную речь;</p> <p>Демонстрация умения определять свою позицию и излагать свои мысли на иностранном языке.</p> <p>Демонстрация умения описывать значимость своей профессии на иностранном языке.</p> <p>Демонстрация умения организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности.</p> <p>Демонстрация умения грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке,</p> | <p>Оценка результатов выполнения практических работ.</p> <p>Оценка результатов устного и письменного опроса.</p> <p>Оценка результатов выполнения домашних заданий.</p> <p>Оценка результатов промежуточной аттестации.</p> |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |  |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач;</li> <li>использовать современное программное обеспечение</li> <li>- понимать тексты на базовые и профессиональные темы;</li> <li>- переводить (со словарем) иностранные тексты профессиональной направленности;</li> <li>- строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности;</li> <li>- участвовать в диалогах на общие и профессиональные темы;</li> <li>- кратко обосновывать и объяснять свои действия;</li> <li>- писать простые связные сообщения на знакомые или интересные профессиональные темы</li> </ul> | <p>проявлять толерантность в рабочем коллективе.</p> <p>Демонстрация умения применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение.</p> <p>Демонстрация умения общаться устно и письменно на иностранном языке на профессиональные темы.</p> |  |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО  
ОБРАЗОВАНИЯ «МЕЖРЕГИОНАЛЬНЫЙ ИННОВАЦИОННЫЙ КОЛЛЕДЖ АЛЬЯНС»  
(АНО ПО «МИКА»)**



**УТВЕРЖДАЮ**  
Директор  
АНО ПО «МИКА»

М.Е.Кортосова  
«06» июня 2025 г.

Приложение 3  
к ОПОП по профессии  
46.01.03 Делопроизводитель

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ  
СГ.03 Безопасность жизнедеятельности**

**для профессии 46.01.03 Делопроизводитель**

**форма обучения: очная с применением ДОТ**

Рабочая программа учебной дисциплины СГ.03 Безопасность жизнедеятельности разработана на основании федерального государственного образовательного стандарта (далее ФГОС) для профессии среднего профессионального образования 46.01.03 Делопроизводитель, утвержденного приказом Министерства просвещения РФ от 14 ноября 2023 г. № 857.

Организация разработчик: АНО ПО «МИКА»

## **СОДЕРЖАНИЕ**

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

# 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРИМЕРНОЙ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «СГ.03 БЕЗОПАСНОСТЬ ЖИЗНЕДЕЯТЕЛЬНОСТИ»

## 1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы

Учебная дисциплина «Безопасность жизнедеятельности» является обязательной частью социально-гуманитарного цикла образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по профессии 46.01.03 Делопроизводитель.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 07.

## 1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

| Код и наименование формируемых компетенций                                                               | Умения                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Знания                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам | распознавать в профессиональном и социальном контексте задачи и/или проблемы, относящиеся к кругу задач и/или проблем поддержания безопасных условий жизнедеятельности, в том числе при возникновении ЧС; анализировать задачу и и/или проблемы, относящиеся к предметной области безопасности жизнедеятельности, и выделять составные части подобных задач и/или проблем; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задач и/или проблем поддержания безопасных условий жизнедеятельности, в том числе при возникновении ЧС; составлять план действий, определять ресурсы, прогнозировать результаты реализации составленного плана поддержания безопасных условий жизнедеятельности, в том числе при возникновении ЧС; владеть способностью принимать решения по целесообразным действиям в ЧС; владеть методами защиты от вредных и опасных факторов ЧС, | актуальный профессиональный и социальный контекст поддержания безопасных условий жизнедеятельности, в том числе при возникновении ЧС; основные источники информации и ресурсы для решения задач обеспечения безопасности жизнедеятельности в профессиональном и социальном контекстах: принципы, правила и требования безопасного поведения, защиты от опасностей при осуществлении профессиональной деятельности и в ЧС; физиологические последствия воздействия на человека травмирующих, вредных и поражающих факторов; алгоритмы и приемы защиты человека и среды обитания от негативного воздействия при ЧС; алгоритмы и приемы действий по гражданской обороне и в ЧС; основы обеспечения военной безопасности государства |

|                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                                                 | <p>защиты человека и среды обитания от негативного воздействия при ЧС; приемы действий по гражданской обороне и в ЧС.</p> <p>оценивать результат и последствия своих действий по решению задач и/или проблем поддержания безопасных условий жизнедеятельности, в том числе при возникновении ЧС. Владеть знаниями основ обеспечения военной безопасности государства (для юношей). Владеть знаниями основ медицинских знаний (для девушек)</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | <p>(для юношей). основы медицинских знаний (для девушек)</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <p>ОК 02.</p> <p>Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, информационных технологии для выполнения задач профессиональной деятельности</p> | <p>определять задачи для поиска информации, содержащей актуальные сведения о безопасности жизнедеятельности; определять необходимые источники информации согласно номенклатуре информационных источников, применяемых в сфере безопасности жизнедеятельности; применять приемы структурирования информации для создания устных и письменных сообщений, электронного контента и т.п. в процессе освоения информации о безопасности жизнедеятельности; применять ИКТ и цифровые инструменты для решения задач, связанных с профессиональным контекстом обеспечения безопасности жизнедеятельности и защиты окружающей среды; использовать современное программное обеспечение, различные цифровые средства для получения информации, позволяющей: идентифицировать основные опасности среды обитания человека, оценивать риск их реализации; принимать решения по целесообразным действиям в ЧС; распознавать жизненные</p> | <p>номенклатуру информационных источников, применяемых в сфере безопасности жизнедеятельности: нормативно-правовые акты федерального, регионального, локального уровней, регулирующие деятельность в сфере безопасности жизнедеятельности, основы контроля и управления в сфере обеспечения безопасности жизнедеятельности и защиты окружающей среды; приемы структурирования информации, содержащей актуальные научные сведения о безопасности жизнедеятельности, и форматы оформления (устное сообщение, письменное сообщение, электронный контент и т.п.) данной информации; порядок применения современных средств и устройств информатизации и цифровых инструментов в обеспечении безопасности жизнедеятельности и защиты окружающей среды в процессе решения задач социальной и профессиональной деятельности</p> |

|                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                                                                | нарушения при неотложных состояниях и травмах                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде                                                                                                                          | организовывать работу коллектива и команды и взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами для создания человеко- и природозащитной среды осуществления профессиональной деятельности;                                                                                                      | психологические основы деятельности трудового коллектива, психологические особенности личности в сфере трудовой деятельности, актуальные для минимизации опасностей и эффективного управления рисками ЧС на рабочем месте; основы проектной деятельности в коллективе и команде по решению задач минимизации опасностей и эффективного управления рисками ЧС на рабочем месте на основе принципов эффективного взаимодействия по созданию человеко- и природозащитной среды осуществления профессиональной деятельности |
| ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях | эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях, соблюдать нормы экологической безопасности на рабочем месте; содействовать практическому осуществлению идеи бережливого производства за счет минимизации угрозы потерь, вызываемых нарушениями норм безопасности жизнедеятельности на рабочем месте | порядок действий в чрезвычайных ситуациях, нормы экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; способы минимизации угрозы потерь, вызываемых нарушениями норм безопасности жизнедеятельности на рабочем месте и опасность нарушения норм безопасности жизнедеятельности для реализации идеи бережливого производства                                                                                                                                                                            |
| ПК. 2.1; ПК 2.4                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

| Вид учебной работы                                 | Объем в часах |
|----------------------------------------------------|---------------|
| Объем образовательной программы учебной дисциплины | 36            |
| в т.ч. в форме практической подготовки             | 10            |

|                                                                    |          |
|--------------------------------------------------------------------|----------|
| в т. ч.:                                                           |          |
| теоретическое обучение                                             | 24       |
| практические занятия                                               | 10       |
| <i>Самостоятельная работа</i> <sup>1</sup>                         | -        |
| <b>Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета</b> | <b>2</b> |

---

<sup>1</sup> Самостоятельная работа в рамках образовательной программы планируется образовательной организацией в соответствии с требованиями ФГОС СПО в пределах объема учебной дисциплины в количестве часов, необходимом для выполнения заданий самостоятельной работы обучающихся, предусмотренных тематическим планом и содержанием учебной дисциплины.

## 2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

| Наименование разделов и тем                                                                                        | Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Объем, акад. ч / в том числе в форме практической подготовки, акад. ч | Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|
| 1                                                                                                                  | 2                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 3                                                                     | 4                                                                     |
| <b>Раздел 1. Теоретические основы безопасности жизнедеятельности и поведение человека в чрезвычайных ситуациях</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | <b>8</b>                                                              |                                                                       |
| <b>Тема 1.1. Теоретические основы безопасности жизнедеятельности</b>                                               | <b>Содержание учебного материала</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | <b>2</b>                                                              | ОК 01, 02, 04, 07                                                     |
|                                                                                                                    | Цели и задачи изучения дисциплины «Безопасность жизнедеятельности». Разновидности опасностей современного мира. Защита человека и окружающей среды от опасностей. Сущность понятия «безопасность жизнедеятельности». Возникновение и развитие научных представлений о человеко- и природо-защитной деятельности. Представление о системе «человек – среда обитания», ее структуре и функциональных связях. Системы безопасности и их структура. Вред, ущерб – виды и характеристики. Нормы экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности. Способы минимизации угрозы потерь, вызываемых нарушениями норм безопасности жизнедеятельности на рабочем месте. Алгоритмы поддержания безопасных условий жизнедеятельности на рабочем месте <sup>2</sup> | 2                                                                     |                                                                       |
| <b>Тема 1.2.</b>                                                                                                   | <b>Содержание учебного материала</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | <b>6</b>                                                              | ОК 01, 02, 04, 07                                                     |

<sup>2</sup> Здесь и далее общие алгоритмические предписания по поддержанию безопасных условий жизнедеятельности и действий в ЧС конкретизируются самостоятельно разработчиками РПД применительно к специфике осваиваемой обучающимися профессиональной деятельности и типичных опасностей которые могут возникать в процессе ее осуществления

|                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |           |                   |
|-------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|-------------------|
| <b>Безопасное поведение человека в чрезвычайных ситуациях</b>     | Понятие и общая классификация чрезвычайных ситуаций. ЧС природного, техногенного и социального характера. Общие правила безопасного поведения в ЧС и особенности безопасного поведения в процессе выполнения профессиональных функций. Действия населения по сигналам гражданской обороны                                                                                                                                  | 4         |                   |
|                                                                   | Порядок применения современных средств и устройств информатизации и цифровых инструментов в обеспечении безопасного поведения в чрезвычайных ситуациях в процессе выполнения профессиональных функций                                                                                                                                                                                                                      |           |                   |
|                                                                   | <b>В том числе практических занятий</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | <b>2</b>  |                   |
|                                                                   | Использование на рабочем месте средств индивидуальной защиты от поражающих факторов при ЧС                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 1         |                   |
|                                                                   | Правила поведения и действия по сигналам гражданской обороны                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 1         |                   |
|                                                                   | <b>Самостоятельная работа обучающихся*</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |           |                   |
| <b>Раздел 2. Основы военной службы и медицинской подготовки</b>   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | <b>26</b> | ОК 01, 02, 04, 07 |
|                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |           |                   |
| <b>Модуль «Основы военной службы» (для юношей)»</b>               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | <b>26</b> | ОК 01, 02, 04, 07 |
| <b>Тема 2.1. Основы военной безопасности Российской Федерации</b> | <b>Содержание учебного материала</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | <b>2</b>  | ОК 01, 02, 04, 07 |
|                                                                   | Россия в современном мире, оборона страны как обязательное условие мирного социально-экономического развития Российской Федерации и обеспечение её военной безопасности. Военная служба в исторической ретроспективе и перспективе. Виды Вооруженных Сил Российской Федерации, рода войск, история их создания, их основные задачи. Руководство и управление Вооруженными Силами. Организация обороны Российской Федерации | 2         |                   |
|                                                                   | <b>Самостоятельная работа обучающихся*</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |           |                   |
| <b>Тема 2.2.</b>                                                  | <b>Содержание учебного материала</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | <b>4</b>  | ОК 01, 02, 04, 07 |

|                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |   |                   |
|--------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|-------------------|
| <b>Организационные и правовые основы военной службы в Российской Федерации</b> | Военная служба как вид федеральной государственной службы и разновидность профессиональной служебной деятельности: особенности и предназначение. Правовой статус военнослужащих. Права и обязанности военнослужащих. Социальное обеспечение военнослужащих. Понятие и сущность воинской обязанности. Воинский учет граждан. Призыв граждан на военную службу. Медицинское освидетельствование и обследование граждан при постановке их на воинский учет и при призыве на военную службу. Обязательная и добровольная подготовка граждан к военной службе. Начало, срок и окончание военной службы. Увольнение с военной службы. Прохождение военной службы по призыву, по контракту. Альтернативная гражданская служба. Ответственность военнослужащих. Общевоинские уставы Вооруженных Сил Российской Федерации | 2 |                   |
|                                                                                | <b>В том числе практических занятий</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | 2 |                   |
|                                                                                | Самоподготовка будущего призывника к осуществлению военной деятельности                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | 2 |                   |
|                                                                                | <b>Самостоятельная работа обучающихся*</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |   |                   |
| <b>Тема 2.3. Основы строевой и физической подготовки</b>                       | <b>Содержание учебного материала</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 4 | ОК 01, 02, 04, 07 |
|                                                                                | Строевая подготовка: строи и управление ими, строевые приемы и движение без оружия, строевые приемы и движение с оружием, выполнение воинского приветствия, выход из строя и возвращение в строй, подход к начальнику и отход от него, строи отделения, действия военнослужащих у автомобилей и на автомобилях.<br>Цель и задачи физической подготовки, содержание, средства физической подготовки. Этапы проведения физической подготовки военнослужащих. Техника выполнения физических упражнений и формирования двигательных навыков. Основные формы проведения физической подготовки: учебные занятия, утренняя физическая зарядка, попутные физические тренировки                                                                                                                                           | 2 |                   |
|                                                                                | <b>В том числе практических занятий</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | 2 |                   |
|                                                                                | Строевая и физическая подготовка                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 2 |                   |
|                                                                                | <b>Самостоятельная работа обучающихся*</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |   |                   |
|                                                                                | <b>Содержание учебного материала</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 4 | ОК 01, 02, 04, 07 |

|                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |   |                   |
|------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|-------------------|
| <b>Тема 2.4. Основы огневой подготовки</b>     | Понятие «огневая подготовка». Требования к организации, порядку и мерам безопасности во время стрельб и тренировок. Правила безопасного обращения с оружием. Изучение условий выполнения упражнения начальных стрельб из стрелкового оружия. Способы удержания оружия и правильность прицеливания. Материальная часть автомата Калашникова, разборка, сборка, чистка, смазка и хранение автомата, осмотр и подготовка автомата к стрельбе, ведение огня из автомата, ручные осколочные гранаты | 2 |                   |
|                                                | <b>В том числе практических занятий</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 2 |                   |
|                                                | Отработка начальных навыков обращения с оружием                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 2 |                   |
|                                                | <b>Самостоятельная работа обучающихся*</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |   |                   |
| <b>Тема 2.5. Основы тактической подготовки</b> | <b>Содержание учебного материала</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 2 | ОК 01, 02, 04, 07 |
|                                                | Основы общевойскового боя. Основные понятия общевойскового боя (бой, удар, огонь, маневр). Виды маневра. Походный, предбоевой и боевой порядок действия подразделений. Оборона, ее задачи и принципы. Наступление, задачи и способы                                                                                                                                                                                                                                                            | 2 |                   |
|                                                | <b>Самостоятельная работа обучающихся*</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |   |                   |
| <b>Тема 2.6. Основы военной топографии</b>     | <b>Содержание учебного материала</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 2 | ОК 01, 02, 04, 07 |
|                                                | Местность как элемент боевой обстановки. Тактические свойства местности,                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 2 |                   |
|                                                | основные её разновидности и влияние на боевые действия войск. Сезонные изменения тактических свойств местности. Типы укрытий на разных типах местности (горная, степь, лес и т.д.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |   |                   |
|                                                | <b>Самостоятельная работа обучающихся*</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |   |                   |
| <b>Тема 2.7. Основы инженерной подготовки</b>  | <b>Содержание учебного материала</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 2 | ОК 01, 02, 04, 07 |
|                                                | Порядок оборудования позиции отделения. Назначение, размеры и последовательность оборудования окопа для стрелка. Шанцевый инструмент, его назначение, применение и сбережение                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 2 |                   |
|                                                | <b>Самостоятельная работа обучающихся*</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |   |                   |
|                                                | <b>Содержание учебного материала</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 4 | ОК 01, 02, 04, 07 |

|                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |    |                   |
|-----------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|-------------------|
| Тема 2.8. Основы<br>военномедицинской<br>подготовки.<br>Тактическая<br>медицина         | Виды боевых ранений и опасность их получения. Состав и назначение штатных и подручных средств первой помощи. Алгоритм оказания первой помощи при различных состояниях, в т.ч. боевых ранений.<br>Условные зоны оказания первой помощи: характеристика особенностей «красной», «желтой» и «зеленой» зон. Объем мероприятий первой помощи в каждой зоне.<br>Порядок выполнения мероприятий первой помощи в каждой зоне. | 2  |                   |
|                                                                                         | В том числе практических занятий                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 2  |                   |
|                                                                                         | Общие принципы оказания первой медико-санитарной помощи. Методы доврачебной реанимации                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 2  |                   |
|                                                                                         | Самостоятельная работа обучающихся*                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |    |                   |
|                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |    |                   |
| Тема 2.9.<br>Символы воинской<br>чести. Боевые<br>традиции<br>Вооруженных Сил<br>России | Содержание учебного материала                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 2  | ОК 01, 02, 04, 07 |
|                                                                                         | Боевое Знамя части – символ воинской чести, доблести и славы. Боевые традиции Вооруженных сил РФ. Ордена – почетные награды за воинские отличия в бою и заслуги в военной службе. Ритуалы Вооруженных Сил Российской Федерации.<br>Патриотизм и верность воинскому долгу. Дружба, войсковое товарищество.                                                                                                             | 2  |                   |
|                                                                                         | Самостоятельная работа обучающихся*                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |    |                   |
|                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |    |                   |
|                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |    |                   |
| Модуль «Основы медицинских знаний» (для девушек)                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 28 |                   |
| Тема 2.1. Общие<br>правила<br>оказания первой<br>помощи                                 | Содержание учебного материала                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 12 | ОК 01, 02, 04, 07 |
|                                                                                         | Оценка состояния пострадавшего. Общая характеристика поражений организма человека от воздействия опасных факторов. Общие правила и порядок оказания первой медицинской помощи. Первая доврачебная помощь при различных повреждениях и                                                                                                                                                                                 | 6  |                   |
|                                                                                         | состояниях организма. Транспортная иммобилизация и транспортирование пострадавших при различных повреждениях                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |    |                   |
|                                                                                         | В том числе практических занятий                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 6  |                   |
|                                                                                         | Общие принципы оказания первой медико-санитарной помощи. Методы доврачебной реанимации                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 2  |                   |

|                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |          |                   |
|--------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|-------------------|
|                                                                    | Первая помощь при отсутствии сознания, при остановке дыхания и отсутствии кровообращения (остановке сердца)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 1        |                   |
|                                                                    | Первая помощь при наружных кровотечениях, при травмах различных областей тела                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 1        |                   |
|                                                                    | Первая помощь при ожогах и воздействии высоких температур, при воздействии низких температур                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 1        |                   |
|                                                                    | Первая помощь при попадании инородных тел в верхние дыхательные пути, при отравлениях                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 1        |                   |
|                                                                    | <b>Самостоятельная работа обучающихся*</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |          |                   |
| <b>Тема 2.2.<br/>Профилактика<br/>инфекционных<br/>заболеваний</b> | <b>Содержание учебного материала</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | <b>8</b> | ОК 01, 02, 04, 07 |
|                                                                    | Из истории инфекционных болезней. Классификация инфекционных заболеваний. Общие признаки инфекционных заболеваний. Естественный микробный фон кожи. Патогенные микроорганизмы. Бессимптомная латентная инфекция. Инфекционные заболевания и бактерионосительство. Периоды протекания инфекционных заболеваний. Воздушно-капельные инфекции. Желудочно-кишечные инфекции. Пищевые отравления бактериальными токсинами. Определение понятия «иммунитет». Виды и подвиды иммунитета. Антигены и антитела. Формы приобретенного иммунитета. Иммунитет и восприимчивость к инфекционным заболеваниям. Методы иммунопрофилактики. Общие принципы профилактики инфекционных заболеваний. | 6        |                   |
|                                                                    | <b>В том числе практических занятий</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | <b>2</b> |                   |
|                                                                    | Правила госпитализации инфекционных больных                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 2        |                   |
|                                                                    | <b>Самостоятельная работа обучающихся*</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |          |                   |
| <b>Тема 2.3.<br/>Обеспечение<br/>здорового образа<br/>жизни</b>    | <b>Содержание учебного материала</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | <b>8</b> | ОК 01, 02, 04, 07 |
|                                                                    | Здоровье и факторы его формирования. Здоровый образ жизни и его составляющие. Двигательная активность и здоровье. Питание и здоровье. Вредные привычки. Факторы риска. Понятие об иммунитете и его видах                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | 6        |                   |
|                                                                    | <b>В том числе практических занятий</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | <b>2</b> |                   |
|                                                                    | Показатели здоровья и факторы, их определяющие                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 1        |                   |

|                                                                    |                                     |           |  |
|--------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|-----------|--|
|                                                                    | Оценка физического состояния        | 1         |  |
|                                                                    | Самостоятельная работа обучающихся* |           |  |
| <b>Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета</b> |                                     | 2         |  |
| <b>Всего:</b>                                                      |                                     | <b>36</b> |  |

### **3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**3.1. Для реализации программы учебной дисциплины должны быть предусмотрены следующие специальные помещения:**

*Кабинет безопасности жизнедеятельности*

Комплект учебной мебели на 20 человек;

Электронный УМК;

комплект плакатов;

комплект учебных пособий;

слайд-лекции, демонстрационный экран, мультимедийный видеопроектор, подборка видео и аудио материала,

автоматизированное рабочее место преподавателя с программным обеспечением, доступ к сети Internet.

#### **3.2. Информационное обеспечение реализации программы**

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы для использования в образовательном процессе. При формировании библиотечного фонда образовательной организацией выбирается не менее одного издания из перечисленных ниже печатных изданий и (или) электронных изданий в качестве основного, при этом список может быть дополнен другими изданиями.

##### **3.2.1. Основные печатные издания**

1. Безопасность жизнедеятельности: учебник и практикум для среднего профессионального образования / С. В. Абрамова [и др.]; под общей редакцией В. П. Соломина. – Москва:Юрайт, 2022. – 399 с. – (Профессиональное образование). – Текст: непосредственный.

2. Белов, С. В. Безопасность жизнедеятельности и защита окружающей среды (техносферная безопасность) в 2 ч. Часть 1: учебник для среднего профессионального образования / С. В. Белов. – 5-е изд., перераб. и доп. – Москва :Юрайт, 2020. – 350 с. – (Профессиональное образование). – Текст: непосредственный.

3. Белов, С. В. Безопасность жизнедеятельности и защита окружающей среды (техносферная безопасность) в 2 ч. Часть 2: учебник для среднего профессионального образования / С. В. Белов. – 5-е изд., перераб. и доп. – Москва :Юрайт, 2022. – 362 с. – (Профессиональное образование). – Текст: непосредственный.

4. Карякин, В.И. Безопасность жизнедеятельности: учебник и практикум для среднего профессионального образования/В.И.Карякин, И.М.Никулина, – 3 е изд., перераб. и доп. – Москва: Юрайт, 2022 – 313 с. (Профессиональное Образование). –Текст: непосредственный.

5. Косолапова, Н.В. Безопасность жизнедеятельности. Практикум: учебное пособие / Н. В. Косолапова, Н. А. Прокопенко. – Москва: КноРус, 2021. – 156 с. – (Профессиональное образование). –Текст: непосредственный.

6. Мисюк, М.Н. Основы медицинских знаний: учебник и практикум для среднего профессионального образования / М. Н. Мисюк. – 3-е изд., перераб. и доп. – Москва :Юрайт, 2022. – 499 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-00398-7. – Текст: непосредственный.

7. Основы военной службы: учебник / В.Ю. Микрюков, В.Г. Шамаев. – 2 –изд., перераб. и доп. – Москва: КНОРУС, 2021. – 506 с. (Среднее профессиональное образование) – Текст: непосредственный.

8. Основы медицинских знаний (анатомия, физиология, гигиена человека и оказание первой помощи при неотложных состояниях): учебное пособие ; под ред. И. В. Гайворонского / И. В. Гайворонский, Г. И. Ничипорук, А. И. Гайворонский, С. В. Виноградов – 3-е изд., испр. и доп. – Санкт-Петербург : СпецЛит, 2021. – 311 с. – (Профессиональное образование). –Текст: непосредственный.

9. Резчиков, Е.А. Безопасность жизнедеятельности: учебник для среднего профессионального образования/Е.А. Резчиков, А.В. Рязанцева. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва: Юрайт, 2022–639с. (Профессиональное образование). –Текст: непосредственный.

10. Суворова, Г.М. Психологические основы безопасности: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Г.М.Суворова. – 2-е изд., испр. и доп.– Москва: Юрайт, 2022 – 182 с.(Профессиональное образование). –Текст: непосредственный.

### 3.2.2. Электронные издания

1. Безопасность жизнедеятельности: учебник и практикум для среднего профессионального образования / С. В. Абрамова [и др.]; под общей редакцией В. П. Соломина. – Москва :Юрайт, 2022. – 399 с. – (Профессиональное образование). Текст: электронный // Электронная библиотечная система Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/469524>

2. Безопасность жизнедеятельности. Практикум : учебное пособие / В. А. Бондаренко, С. И. Евтушенко, В. А. Лепихова – Москва : ИЦ РИОР, НИЦ ИНФРА-М, 2019. – 150 с. – Текст: электронный. – URL: <https://znanium.com/catalog/product/995045>

3. Белов, С. В.Безопасность жизнедеятельности и защита окружающей среды (техносферная безопасность) в 2 ч. Часть 1: учебник для среднего профессионального образования / С. В. Белов. – 5-е изд., перераб. и доп. –Москва :Юрайт, 2020. – 350 с. – (Профессиональное образование). – Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/453161>

4. Белов, С. В.Безопасность жизнедеятельности и защита окружающей среды (техносферная безопасность) в 2 ч. Часть 2: учебник для среднего профессионального образования / С. В. Белов. – 5-е изд., перераб. и доп. – Москва: Юрайт, 2022. – 362 с. – (Профессиональное образование). – Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/492045>

5. Микрюков, В.Ю., Основы военной службы : учебник / В.Ю. Микрюков, В.Г. Шамаев. – Москва: КноРус, 2021. – 505 с. –URL:<https://book.ru/book/941500>– Текст: электронный.

6. Мисюк, М. Н. Основы медицинских знаний : учебник и практикум для среднего профессионального образования / М. Н. Мисюк. – 3-е изд., перераб. и доп. – Москва :Юрайт, 2022. – 499 с. – (Профессиональное образование). – Текст : электронный // Электронная библиотечная система Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/433458>

7. Михаиллиди, А. М. Безопасность жизнедеятельности и охрана труда на производстве :

учебное пособие для СПО / А. М. Михайлиди. – Саратов, Москва : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2021. – 111 с. – ISBN 978-5-4488-0964-4, 978-5-4497-0809-0. – Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. – URL: <http://www.iprbookshop.ru/100492.html> – Режим доступа: для авторизир. пользователей. - DOI: <https://doi.org/10.23682/100492>

8. Родионова, О. М. Медико-биологические основы безопасности. Охрана труда : учебник для среднего профессионального образования / О. М. Родионова, Д. А. Семенов. – Москва :Юрайт, 2022. – 441 с. – (Профессиональное образование). – Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/491234>

### 3.2.3. Дополнительные источники (при необходимости)

1.Безопасность в техносфере: Всероссийский научно-методический и информационный журнал [Электронный ресурс]. URL: <http://www.magbvt.ru>.

2.Официальный сайт МЧС РФ [Электронный ресурс]. URL: <http://www.mchs.gov.ru>.

3.Суворова, Г. М. Методика обучения безопасности жизнедеятельности : учебное пособие для среднего профессионального образования / Г. М. Суворова, В. Д. Горичева. – 2-е изд., испр. и доп. – Москва :Юрайт, 2020. – 212 с. – (Профессиональное образование). – Текст: электронный // Электронная библиотечная система Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/452850>

4. Суворова, Г.М. Психологические основы безопасности: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Г.М. Суворова. – 2-е изд., испр. и доп. – Москва: Юрайт,2022 – 182 с. – (Профессиональное образование). – Текст: непосредственный. 5. Энциклопедия безопасности жизнедеятельности [Электронный ресурс]. URL: <http://bzhde.ru>

### Интернет-ресурсы

1. Сайт колледжа: <https://miuc.ru>
2. Доступ к личному кабинету студента: <https://cdo.miuc.ru>
3. Автоматизированная система на платформе информационной оболочки портала <https://cdo.miuc.ru>
4. Электронно-библиотечная система Юрайт <https://urait.ru>
5. Электронно-библиотечная система Лань <https://e.lanbook.com>
6. СПС «Гарант»: <http://www.garant.ru/>
7. Электронно-библиотечная система от издательства ГЭОТАР-Медиа «Консультант студента» <https://www.studentlibrary.ru>
8. Лицензионный программный лабораторный комплекс «Безопасность жизнедеятельности и охрана труда».
9. Единое окно доступа к информационным ресурсам: <http://window.edu.ru/>

## 5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

| Результаты обучения                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Критерии оценки                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Методы оценки                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>Знать: актуальный профессиональный и социальный контекст поддержания безопасных условий жизнедеятельности, в том числе при возникновении ЧС; основные источники информации и ресурсы для решения задач обеспечения безопасности жизнедеятельности в профессиональном и социальном контекстах: принципы, правила и требования безопасного поведения, защиты от опасностей при осуществлении профессиональной деятельности и в ЧС; физиологические последствия воздействия на человека травмирующих, вредных и поражающих факторов; алгоритмы и приемы защиты человека и среды обитания от негативного воздействия при ЧС; алгоритмы и приемы действий по гражданской обороне и в ЧС; основы обеспечения военной безопасности государства (для юношей).<br/>основы медицинских знаний (для девушек)</p> | <p>В решении учебных задач поддержания безопасных условий жизнедеятельности, в том числе при возникновении ЧС, <i>демонстрирует знание понятий:</i> безопасность жизнедеятельности, человеко- и природозащитная деятельность, военная опасность, чрезвычайная ситуация, пожаробезопасность, электробезопасность, оружие массового поражения, средства индивидуальной и коллективной защиты населения от оружия массового поражения, минимизация опасностей, управление рисками ЧС, экологическая безопасность осуществления профессиональной деятельности. Для юношей: военная служба, военная деятельность, ценности военной службы, строевая подготовка, огневая подготовка, физическая подготовка военнослужащего. Для девушек: дезинфекция, дезинсекция, дератация, первая (доврачебная) помощь, здоровый образ жизни; <i>использует принципы, правила, требования безопасного поведения, защиты от опасностей при осуществлении профессиональной</i></p> | <p>Письменный и устный опрос. Портфолио учебных достижений. Тестирование. Кейс-методы. оценивания решений. Защита проектов. Защита электронных контентов. Графические программные задания (графический диктант, цифровой диктант) Работа с ключами. Задания тезисного характера. Метод «Квант». Метод внеконтекстных операций с базовыми понятиями. Контрольно-измерительные методы оценки продуктов учебно-познавательной деятельности, практикуемые в рамках технологии развития критического мышления. Оценка решений ситуационных задач. Наблюдение за активностью и результативностью участия в деловых играх. Критериально-оценочные листы сформированности практических умений Шкалы самооценки сформированности практических умений</p> |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |  |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | <p>деятельности и в ЧС;<br/> <i>пользуется номенклатурой</i><br/> информационных<br/> источников, применяемых в<br/> сфере безопасности<br/> жизнедеятельности;</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |  |
| <p>номенклатуру<br/> информационных источников,<br/> применяемых в сфере<br/> безопасности<br/> жизнедеятельности:<br/> нормативно-правовые акты<br/> федерального, регионального,<br/> локального уровней,<br/> регулирующие деятельность в<br/> сфере безопасности<br/> жизнедеятельности, основы<br/> контроля и управления в<br/> сфере обеспечения<br/> безопасности<br/> жизнедеятельности и защиты<br/> окружающей среды; приемы<br/> структурирования<br/> информации, содержащей<br/> актуальные научные сведения<br/> о безопасности<br/> жизнедеятельности, и<br/> форматы оформления (устное<br/> сообщение, письменное<br/> сообщение, электронный<br/> контент и т.п.) данной<br/> информации;</p> | <p><i>применяет приемы</i><br/> <i>структурирования и</i><br/> <i>разнообразные форматы</i><br/> <i>представления информации,</i><br/> содержащей актуальные<br/> научные сведения о<br/> безопасности<br/> жизнедеятельности,<br/> <i>применяет знания о</i><br/> правилах экологической<br/> безопасности, о принципах<br/> эффективного<br/> взаимодействия по созданию<br/> человеко- и<br/> природозащитной среды<br/> осуществления<br/> профессиональной<br/> деятельности, о<br/> психологических<br/> рекомендациях по<br/> организации деятельности<br/> трудового коллектива и<br/> личности в для минимизации<br/> опасностей и управлению<br/> рисками ЧС на рабочем<br/> месте; <i>демонстрирует</i><br/> <i>знание правил дезинфекции,</i><br/> дезинсекции, дератации,<br/> оказания первой<br/> (доврачебной) помощи,<br/> ведения здорового<br/> образа жизни; <i>грамотно</i><br/> <i>применяет знание</i><br/> <i>алгоритмов действий по</i><br/> гражданской</p> |  |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |  |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| <p>психологические основы деятельности трудового коллектива, психологические особенности личности в сфере трудовой деятельности, актуальные для минимизации опасностей и эффективного управления рисками ЧС на рабочем месте;</p> <p>основы проектной деятельности в коллективе и команде по решению задач минимизации опасностей и эффективного управления рисками ЧС на рабочем месте на основе принципов эффективного</p> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |  |
| <p>взаимодействия по созданию человеко- и природозащитной среды осуществления профессиональной деятельности</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | <p>обороне и в ЧС, защите человека и среды обитания от негативного воздействия при ЧС; использования</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |  |
| <p>порядок действий в чрезвычайных ситуациях, правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; способы минимизации угрозы потерь, вызываемых нарушениями правил безопасности жизнедеятельности на рабочем месте и опасность нарушения правил безопасности жизнедеятельности для реализации идеи бережливого производства</p>                                                                    | <p>современных средств и устройств информатизации и цифровых инструментов в обеспечении безопасности жизнедеятельности и защиты окружающей среды; <i>пользуется</i> актуальными для обеспечения безопасности жизнедеятельности рекомендациями по учету особенностей личности в сфере трудовой деятельности; <i>демонстрирует знание возможностей применения</i> ИКТ и цифровых инструментов для поиска актуальных сведений о безопасности жизнедеятельности; <i>демонстрирует знание возможностей применения</i> приемов минимизации опасности нарушения правил безопасности жизнедеятельности для реализации идеи бережливого производства</p> |  |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                             |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>Уметь: распознавать в профессиональном и социальном контексте задачи и/или проблемы, относящиеся к кругу задач и/или проблем поддержания безопасных условий жизнедеятельности, в том числе при возникновении ЧС; анализировать задачу и и/или проблемы, относящиеся к предметной области безопасности жизнедеятельности, и выделять составные части подобных задач и/или проблем; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задач и/или проблем поддержания безопасных условий жизнедеятельности, в том числе при возникновении</p>                                                                                          | <p>В ходе выполнения практических заданий <i>демонстрирует умение</i> распознавать в профессиональном и социальном контексте задачи и/или проблемы, относящиеся к кругу задач и/или проблем поддержания безопасных условий жизнедеятельности, в том числе при возникновении ЧС и выполнять правила поведения в чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера, а также действия по сигналам гражданской обороны и применению средств индивидуальной защиты от поражающих факторов и ЧС; <i>демонстрирует грамотное применение правил</i> использования средств</p> | <p>Наблюдение за процессом учебно-познавательной деятельности обучающихся в ходе лекций и практических занятий. Анализ и оценка продуктивных результатов выполнения практической работы</p> |
| <p>ЧС; составлять план действий, определять ресурсы, прогнозировать результаты реализации составленного плана поддержания безопасных условий жизнедеятельности, в том числе при возникновении ЧС; владеть способностью принимать решения по целесообразным действиям в ЧС; владеть методами защиты от вредных и опасных факторов ЧС, защиты человека и среды обитания от негативного воздействия при ЧС; приемы действий по гражданской обороне и в ЧС. оценивать результат и последствия своих действий по решению задач и/или проблем поддержания безопасных условий жизнедеятельности, в том числе при возникновении ЧС. Владеть знаниями основ</p> | <p>защиты от оружия массового поражения; <i>грамотно осуществляет</i> анализ задачи и и/или проблемы, относящиеся к предметной области безопасности жизнедеятельности, выделяя составные части подобных задач и/или проблем; <i>корректно определяет</i> задачи для поиска информации, содержащей актуальные сведения о безопасности жизнедеятельности и необходимые источники информации согласно номенклатуре информационных источников, применяемых в сфере безопасности жизнедеятельности; <i>результативно выполняет информационный поиск</i></p>                         |                                                                                                                                                                                             |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |  |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| <p>обеспечения военной безопасности государства (для юношей).<br/>Владеть знаниями основ медицинских знаний (для девушек)</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | <p>сведений, необходимых для решения задач и/или проблем поддержания безопасных условий жизнедеятельности, в том числе при возникновении ЧС;<br/><i>создает</i> качественные устные и письменные сообщения, электронные контенты и т.п., <i>грамотно применяя</i> приемы структурирования информации; <i>демонстрирует ИКТ-компетентность</i> в решения задач, связанных с профессиональным контекстом обеспечения безопасности жизнедеятельности и защиты окружающей среды;<br/><i>использует</i> современное программное обеспечение, различные цифровые средства для получения информации, позволяющей: идентифицировать основные опасности среды обитания человека, оценивать риск их реализации; принимать</p> |  |
| <p>определять задачи для поиска информации, содержащей актуальные сведения о безопасности жизнедеятельности;<br/>определять необходимые источники информации согласно номенклатуре информационных источников, применяемых в сфере безопасности жизнедеятельности;<br/>применять приемы структурирования информации для создания устных и письменных сообщений, электронного контента и т.п. в процессе освоения информации о безопасности жизнедеятельности;</p>                                                      | <p>решения по целесообразным действиям в ЧС. <i>правильно составляет</i> план действий, <i>определяет</i> ресурсы, <i>прогнозирует</i> результаты реализации составленного плана поддержания безопасных условий жизнедеятельности, в том числе при возникновении ЧС;<br/><i>корректно осуществляет</i> оценку результата и последствий своих действий по решению задач и/или проблем поддержания безопасных условий жизнедеятельности, в том числе при возникновении ЧС.<br/>В ситуациях деловых игр,</p>                                                                                                                                                                                                           |  |
| <p>применять ИКТ и цифровые инструменты для решения задач, связанных с профессиональным контекстом обеспечения безопасности жизнедеятельности и защиты окружающей среды;<br/>использовать современное программное обеспечение, различные цифровые средства для получения информации, позволяющей:<br/>идентифицировать основные опасности среды обитания человека, оценивать риск их реализации; принимать решения по целесообразным действиям в ЧС; распознавать жизненные нарушения при неотложных состояниях и</p> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |  |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |  |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| травмах                                                                                                                                                                                                                                                                                                | имитирующих деятельность по созданию человеко- и природозащитной среды на рабочем месте                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |  |
| организовывать работу коллектива и команды и взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами для создания человеко- и природозащитной среды осуществления профессиональной деятельности; применять правила поведения в чрезвычайных ситуациях природного, техногенного и социального характера. | <i>результативно организует работу коллектива и команды и эффективно взаимодействует с коллегами, руководством, клиентами на основе правил бесконфликтного поведения; демонстрирует грамотное применение норм экологической безопасности на рабочем месте;</i>                                                                                                                                                                                                                                                        |  |
| эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях, соблюдать нормы экологической безопасности содействовать практическому осуществлению идеи бережливого производства за счет минимизации угрозы потерь, вызываемых нарушениями правил безопасности жизнедеятельности на рабочем месте                   | <i>демонстрирует умение разрабатывать систему мер по минимизации угрозы потерь, вызываемых нарушениями правил безопасности жизнедеятельности на рабочем месте</i><br>Для девушек:<br><i>демонстрирует применение алгоритма распознавания жизненных нарушений при неотложных состояниях и травмах. демонстрирует умение проводить мероприятия по дезинфекции, дезинсекции, дератации составлять индивидуальные карты здоровья с режимом дня, графиком питания с возможностью отслеживать свои показания; оказывать</i> |  |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                         |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | <p>первую (доврачебную) помощь при неотложных состояниях и травматизме. Для юношей: выполнять упражнения и команды по физической, строевой подготовке; разрабатывать и осуществлять программу самоподготовки будущего призывника к осуществлению военной деятельности; оказывать первую (доврачебную) помощь пострадавшим.</p> |                                                                                                                                                                                                                                         |
| <b>Результаты обучения</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | <b>Критерии оценки</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | <b>Методы оценки</b>                                                                                                                                                                                                                    |
| Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                         |
| <p>-актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;</p> <p>- алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности</p> <p>- психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности</p> <p>- особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений.-</p> | <p>- уровень освоения учебного материала с учетом актуального профессионального и социального контекста;</p> <p>- умение использовать теоретические знания при выполнении профессиональных задач;</p> <p>- уровень сформированности общих компетенций.</p>                                                                     | <p>Оценка результатов выполнения практических работ.</p> <p>Оценка результатов устного и письменного опроса.</p> <p>Оценка результатов выполнения домашних заданий.</p> <p>Оценка результатов проведённой промежуточной аттестации.</p> |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                             |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности</li> <li>- основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика);</li> <li>- особенности произношения слов;</li> <li>- правила чтения текстов профессиональной направленности.</li> <li>- лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности;</li> <li>- правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы.</li> </ul> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                             |
| Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                             |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи;</li> <li>- выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;</li> <li>- составить план действия; определить необходимые ресурсы;</li> <li>- владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих</li> </ul>                         | <p>Демонстрация умения пополнять словарный запас и самостоятельно совершенствовать устную и письменную речь;</p> <p>Демонстрация умения определять свою позицию и излагать свои мысли на иностранном языке.</p> <p>Демонстрация умения описывать значимость своей профессии на иностранном языке.</p> <p>Демонстрация умения организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности.</p> | <p>Оценка результатов выполнения практических работ.</p> <p>Оценка результатов устного и письменного опроса.</p> <p>Оценка результатов выполнения домашних заданий.</p> <p>Оценка результатов промежуточной аттестации.</p> |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |  |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| <p>действий (самостоятельно или с помощью наставника)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</li> <li>- грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе</li> <li>- применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение</li> <li>- понимать тексты на базовые и профессиональные темы;</li> <li>- переводить (со словарем) иностранные тексты профессиональной направленности;</li> <li>- строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности;</li> <li>- участвовать в диалогах на общие и профессиональные темы;</li> <li>- кратко обосновывать и объяснять свои действия;</li> <li>- писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы</li> </ul> | <p>Демонстрация умения грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе.</p> <p>Демонстрация умения применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение.</p> <p>Демонстрация умения общаться устно и письменно на иностранном языке на профессиональные темы.</p> |  |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО  
ОБРАЗОВАНИЯ «МЕЖРЕГИОНАЛЬНЫЙ ИННОВАЦИОННЫЙ КОЛЛЕДЖ АЛЬЯНС»  
(АНО ПО «МИКА»)**



**УТВЕРЖДАЮ**  
Директор  
АНО ПО «МИКА»

М.Е.Кортосова  
«06» июня 2025 г.

Приложение 4  
к ОПОП по профессии  
46.01.03 Делопроизводитель

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ  
СГ.04 Физическая культура**

**для профессии 46.01.03 Делопроизводитель**

**форма обучения: очная с применением ДОТ**

Рабочая программа учебной дисциплины СГ.04 Физическая культура разработана на основании федерального государственного образовательного стандарта (далее ФГОС) для профессии среднего профессионального образования 46.01.03 Делопроизводитель, утвержденного приказом Министерства просвещения РФ от 14 ноября 2023 г. № 857.

Организация разработчик: АНО ПО «МИКА»

# 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРИМЕРНОЙ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «СГ.04 ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА»

## 1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина «Физическая культура» является обязательной частью социально-гуманитарного цикла образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по профессии 46.01.03 Делопроизводитель.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии общих компетенций ОК 04, ОК 08.

## 1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

| Код<br>ПК, ОК                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Умения                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Знания                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ОК. 04<br>Эффективно<br>Взаимодействовать<br>и работать в<br>коллективе и<br>команде<br><br>ОК.08<br>Использовать<br>средства<br>физической<br>культуры для<br>сохранения<br>и укрепления<br>здоровья в<br>процессе<br>профессиональной<br>деятельности и<br>поддержания<br>необходимого<br>уровня физической<br>подготовленности | использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей; применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности; пользоваться средствами профилактики перенапряжения, характерными для данной профессии / специальности | роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека; основы здорового образа жизни; условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для данной профессии; правила и способы планирования системы индивидуальных занятий физическими упражнениями различной направленности |

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

| Вид учебной работы                                 | Объем в часах |
|----------------------------------------------------|---------------|
| Объем образовательной программы учебной дисциплины | 36            |
| в т.ч. в форме практической подготовки             | 32            |
| в т. ч.:                                           |               |
| теоретическое обучение                             | 2             |

|                                                                    |    |
|--------------------------------------------------------------------|----|
| практические занятия                                               | 32 |
| <i>Самостоятельная работа</i> <sup>1</sup>                         |    |
| <b>Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета</b> | 2  |

---

<sup>1</sup> Самостоятельная работа в рамках образовательной программы планируется образовательной организацией в соответствии с требованиями ФГОС СПО в пределах объема учебной дисциплины в количестве часов, необходимом для выполнения заданий самостоятельной работы обучающихся, предусмотренных тематическим планом и содержанием учебной дисциплины.

## 2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

| Наименование разделов и тем                                                                                                                        | Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Объем, акад. ч/ в том числе в форме практической подготовки, акад. ч | Коды компетенций и личностных результатов, формированию которых способствует элемент программы |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1                                                                                                                                                  | 2                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 3                                                                    | 4                                                                                              |
| <b>Раздел 1. Теоретические основы физической культуры и формирование ЗОЖ</b>                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 2/-                                                                  |                                                                                                |
| <b>Тема 1.1.</b><br>Физическая культура в общекультурной и профессиональной подготовке студентов                                                   | <b>Содержание учебного материала</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | 1                                                                    | ОК 04<br>ОК 08                                                                                 |
|                                                                                                                                                    | Физическая культура и личность профессионала, взаимосвязь с получаемой профессией. Значение двигательной активности для организма. Особенности организации занятий со студентами в процессе освоения содержания учебной дисциплины «Физическая культура»                                                                                                                                                                                                                                                               | 1                                                                    |                                                                                                |
|                                                                                                                                                    | <b>В том числе практических занятий</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | -                                                                    |                                                                                                |
|                                                                                                                                                    | <b>Самостоятельная работа обучающихся*</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | -                                                                    |                                                                                                |
| <b>Тема 1.2.</b><br>Основы методики самостоятельных занятий физическими упражнениями, самоконтроль занимающихся физическими упражнениями и спортом | <b>Содержание учебного материала</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | 1/-                                                                  | ОК 04<br>ОК 08                                                                                 |
|                                                                                                                                                    | Эффекты физических упражнений. Нагрузка и отдых в процессе выполнения упражнений. Влияние занятий физическими упражнениями на функциональные возможности человека, умственную и физическую работоспособность, адаптационные возможности человека. Формирование валеологической компетенции в оценке уровня своего здоровья и формирования ЗОЖ. Мотивация и целенаправленность самостоятельных занятий, их формы и содержание. Самоконтроль, его методы, показатели и критерии оценки. Разработка дневника самоконтроля | 1                                                                    |                                                                                                |
|                                                                                                                                                    | <b>В том числе практических занятий</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                      |                                                                                                |
|                                                                                                                                                    | <b>Самостоятельная работа обучающихся*</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                      |                                                                                                |

|                                                                                                 |                                                                                                                                                                       |           |                |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|----------------|
| <b>Раздел 2. Практические основы формирования физической культуры личности. Легкая атлетика</b> |                                                                                                                                                                       | <b>8</b>  |                |
| <b>Тема 2.1.</b>                                                                                | <b>Содержание учебного материала</b>                                                                                                                                  | <b>2</b>  |                |
| Совершенствование техники бега на короткие дистанции, технике спортивной ходьбы                 | <b>В том числе практических занятий</b>                                                                                                                               | <b>2</b>  | ОК 04<br>ОК 08 |
|                                                                                                 | Практическое занятие № 1. Биомеханические основы техники бега; техники низкого старта и стартового ускорения; бег по дистанции; финиширование, специальные упражнения | 2         |                |
|                                                                                                 | <b>Самостоятельная работа обучающихся*</b>                                                                                                                            | -         |                |
|                                                                                                 |                                                                                                                                                                       |           |                |
| <b>Тема 2.2.</b>                                                                                | <b>Содержание учебного материала</b>                                                                                                                                  | <b>2</b>  | ОК 04<br>ОК 08 |
| Совершенствование техники длительного бега                                                      | <b>В том числе практических занятий</b>                                                                                                                               | <b>2</b>  |                |
|                                                                                                 | Практическое занятие № 2. Совершенствование техники длительного бега во время кросса до 15-20 минут                                                                   | 2         |                |
|                                                                                                 | <b>Самостоятельная работа обучающихся*</b>                                                                                                                            | -         |                |
| <b>Тема 2.3.</b>                                                                                | <b>Содержание учебного материала:</b>                                                                                                                                 | <b>2</b>  | ОК 04<br>ОК 08 |
| Совершенствование техники прыжка в длину с места, с разбега                                     | <b>В том числе практических занятий</b>                                                                                                                               | <b>2</b>  |                |
|                                                                                                 | Практическое занятие № 3. Специальные упражнения прыгуна (многоскоки, ускорения, маховые упражнения для рук и ног), ОФП                                               | 2         |                |
|                                                                                                 | <b>Самостоятельная работа обучающихся*</b>                                                                                                                            | -         |                |
| <b>Тема 2.4.</b>                                                                                | <b>Содержание учебного материала</b>                                                                                                                                  | <b>1</b>  | ОК 04<br>ОК 08 |
| Эстафетный бег 4x100.<br>Челночный бег                                                          | <b>В том числе практических занятий</b>                                                                                                                               | <b>1</b>  |                |
|                                                                                                 | Практическое занятие № 4. Выполнение эстафетного бега 4x100, челночного бега                                                                                          | 1         |                |
|                                                                                                 | <b>Самостоятельная работа обучающихся*</b>                                                                                                                            | -         |                |
| <b>Тема 2.5.</b>                                                                                | <b>Содержание учебного материала</b>                                                                                                                                  | <b>1</b>  | ОК 04<br>ОК 08 |
| Выполнение контрольных нормативов в беге и прыжках                                              | <b>В том числе практических занятий</b>                                                                                                                               | <b>1</b>  |                |
|                                                                                                 | Практическое занятие № 5. Выполнение контрольных нормативов в беге, прыжок в длину с места, с разбега способом «согнув ноги», бег на выносливость                     | 1         |                |
|                                                                                                 | <b>Самостоятельная работа обучающихся*</b>                                                                                                                            | -         |                |
| <b>Раздел 3. Волейбол</b>                                                                       |                                                                                                                                                                       | <b>12</b> |                |

|                                                                                        |                                                                                                                       |          |                |
|----------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|----------------|
| <b>Тема 3.1.</b><br><br>Стойки игрока и перемещения. Общая физическая подготовка (ОФП) | <b>Содержание учебного материала</b>                                                                                  | <b>2</b> | ОК 04<br>ОК 08 |
|                                                                                        | <b>В том числе практических занятий</b>                                                                               | <b>2</b> |                |
|                                                                                        | Практическое занятие № 6. Выполнение перемещения по зонам площадки, выполнение тестов по ОФП                          | 2        |                |
|                                                                                        | <b>Самостоятельная работа обучающихся*</b>                                                                            | -        |                |
| <b>Тема 3.2.</b>                                                                       | <b>Содержание учебного материала</b>                                                                                  | <b>2</b> | ОК 04<br>ОК 08 |
| Приемы и передачи мяча снизу и сверху двумя руками. ОФП                                | <b>В том числе практических занятий</b>                                                                               | <b>2</b> |                |
|                                                                                        | Практическое занятие № 7. Выполнение комплекса упражнений по ОФП                                                      | 2        |                |
| <b>Тема 3.3.</b><br><br>Нижняя прямая и боковая подача. ОФП                            | <b>Содержание учебного материала</b>                                                                                  | <b>2</b> | ОК 04<br>ОК 08 |
|                                                                                        | <b>В том числе практических занятий</b>                                                                               | <b>2</b> |                |
|                                                                                        | Практическое занятие № 8. Выполнение упражнений на укрепление мышц кистей, плечевого пояса, брюшного пресса, мышц ног | 2        |                |
|                                                                                        | <b>Самостоятельная работа обучающихся*</b>                                                                            | -        |                |
| <b>Тема 3.4.</b> Верхняя прямая подача. ОФП                                            | <b>Содержание учебного материала</b>                                                                                  | <b>2</b> | ОК 04<br>ОК 08 |
|                                                                                        | <b>В том числе практических занятий</b>                                                                               | <b>2</b> |                |
|                                                                                        | Практическое занятие № 9. Выполнение упражнений на укрепление мышц кистей, плечевого пояса, брюшного пресса, мышц ног | 2        |                |
|                                                                                        | <b>Самостоятельная работа обучающихся*</b>                                                                            |          |                |
| <b>Тема 3.5.</b><br><br>Тактика игры в защите и нападении                              | <b>Содержание учебного материала</b>                                                                                  | <b>2</b> | ОК 04<br>ОК 08 |
|                                                                                        | <b>В том числе практических занятий</b>                                                                               | <b>2</b> |                |
|                                                                                        | Практическое занятие № 10. Отработка тактики игры, выполнение приёмов передачи мяча                                   | 2        |                |
|                                                                                        | <b>Самостоятельная работа обучающихся*</b>                                                                            | -        |                |
| <b>Тема 3.6.</b><br><br>Основы методики судейства                                      | <b>Содержание учебного материала</b>                                                                                  | <b>1</b> | ОК 04<br>ОК 08 |
|                                                                                        | <b>В том числе практических занятий</b>                                                                               | <b>1</b> |                |
|                                                                                        | Практическое занятие № 11. Отработка навыков судейства в волейболе                                                    | 1        |                |
|                                                                                        | <b>Самостоятельная работа обучающихся*</b>                                                                            | -        |                |
| <b>Тема 3.7.</b>                                                                       | <b>Содержание учебного материала</b>                                                                                  | <b>1</b> |                |

|                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                     |           |                |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|----------------|
| Контроль выполнения тестов по волейболу                                                       | <b>В том числе практических занятий</b>                                                                                                                                                                                             | <b>1</b>  | ОК 04<br>ОК 08 |
|                                                                                               | Практическое занятие № 12. Выполнение передачи мяча в парах                                                                                                                                                                         |           |                |
|                                                                                               | Практическое занятие № 13. Игра по упрощённым правилам волейбола                                                                                                                                                                    |           |                |
|                                                                                               | Практическое занятие № 14. Игра по правилам                                                                                                                                                                                         |           |                |
|                                                                                               | <b>Самостоятельная работа обучающихся*</b>                                                                                                                                                                                          | -         |                |
|                                                                                               | <b>Самостоятельная работа обучающихся*</b>                                                                                                                                                                                          | -         |                |
| <b>Раздел 4. Гимнастика</b>                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                     | <b>12</b> |                |
| <b>Тема 4.1.</b><br><br>Строевые приемы                                                       | <b>Содержание учебного материала</b>                                                                                                                                                                                                | <b>2</b>  | ОК 04<br>ОК 08 |
|                                                                                               | <b>В том числе практических занятий</b>                                                                                                                                                                                             | <b>2</b>  |                |
|                                                                                               | Практическое занятие № 15. Отработка строевых приёмов                                                                                                                                                                               | 2         |                |
|                                                                                               | <b>Самостоятельная работа обучающихся*</b>                                                                                                                                                                                          |           |                |
| <b>Тема 4.2.</b><br><br>Техника акробатических упражнений                                     | <b>Содержание учебного материала</b>                                                                                                                                                                                                | <b>2</b>  | ОК 04<br>ОК 08 |
|                                                                                               | <b>В том числе практических занятий</b>                                                                                                                                                                                             | <b>2</b>  |                |
|                                                                                               | Практическое занятие № 16. Отработка техники акробатических упражнений                                                                                                                                                              | 2         |                |
|                                                                                               | <b>Самостоятельная работа обучающихся*</b>                                                                                                                                                                                          | -         |                |
| <b>Тема 4.3.</b><br><i>(одна из двух тем)</i><br>Упражнения на брусьях (юноши). Гиревой спорт | <b>Содержание учебного материала</b>                                                                                                                                                                                                | <b>2</b>  | ОК 04<br>ОК 08 |
|                                                                                               | Брусья: висы, упоры, махи, подводящие и специальные упражнения, соскоки. Знать правила техники безопасности; уметь страховать партнера, комплексы упражнений с гантелями, гириями. Разучивание и выполнение связок на снаряде. ППФП |           |                |
|                                                                                               | <b>В том числе практических занятий</b>                                                                                                                                                                                             | <b>2</b>  |                |
|                                                                                               | Практическое занятие № 17. Разучивание и выполнение упражнений с гириями                                                                                                                                                            | 2         |                |
|                                                                                               | <b>Самостоятельная работа обучающихся*</b>                                                                                                                                                                                          | -         |                |
|                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                     |           |                |
| <b>Тема 4.3.</b><br><i>(одна из двух тем)</i>                                                 | <b>Содержание учебного материала</b>                                                                                                                                                                                                | <b>2</b>  |                |
|                                                                                               | Бревно: наскок, ходьба, полушпагат, уголок, равновесие, повороты, соскок                                                                                                                                                            |           |                |

|                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                              |           |                |
|----------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|----------------|
| Упражнения на бревне (девушки). ППФП                                       | <b>В том числе практических занятий</b>                                                                                                                                                                                                                                                      | <b>2</b>  | ОК 04<br>ОК 08 |
|                                                                            | Практическое занятие № 18. Разучивание и выполнение связок на снаряде, комплексы упражнений, ритмическая гимнастика (по курсам)                                                                                                                                                              | 2         |                |
|                                                                            | <b>Самостоятельная работа обучающихся*</b>                                                                                                                                                                                                                                                   | -         |                |
| <b>Тема 4.4.</b><br>Составление комплекса ОРУ и проведение их обучающимися | <b>Содержание учебного материала</b>                                                                                                                                                                                                                                                         | <b>4</b>  | ОК 04<br>ОК 08 |
|                                                                            | Требования к составлению комплекса ОРУ, терминология; составление комплексов ОРУ без предметов, с предметами (мячи, палки, скакалки и др.). Направленность общеразвивающих упражнений; основные положения рук, ног, подготовка с группой по одному общеразвивающему упражнению, комплекс ОРУ |           |                |
|                                                                            | <b>В том числе практических занятий</b>                                                                                                                                                                                                                                                      | <b>6</b>  |                |
|                                                                            | Практическое занятие № 19. Выполнение комплекса ОРУ                                                                                                                                                                                                                                          |           |                |
|                                                                            | Практическое занятие № 20. Контроль комбинации по акробатике                                                                                                                                                                                                                                 |           |                |
|                                                                            | Практическое занятие № 21. Контроль комбинации на бревне, брусьях                                                                                                                                                                                                                            |           |                |
|                                                                            | Практическое занятие № 22. Контроль выполнения упражнений по ритмической гимнастике, гиревому спорту. ППФП                                                                                                                                                                                   |           |                |
|                                                                            | <b>Самостоятельная работа обучающихся*</b>                                                                                                                                                                                                                                                   | -         |                |
| <b>Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета</b>         |                                                                                                                                                                                                                                                                                              | <b>2</b>  |                |
| <b>Всего</b>                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                              | <b>36</b> |                |

### **3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

3.1. Для реализации программы учебной дисциплины должны быть предусмотрены следующие специальные помещения:

#### *Кабинет социально-гуманитарных дисциплин*

Комплект учебной мебели на 20 человек; электронный УМК; комплект плакатов; комплект учебных пособий; слайд-лекции, демонстрационный экран, мультимедийный видеопроектор, подборка видео и аудио материала, автоматизированное рабочее место преподавателя с программным обеспечением, доступ к сети Internet. СПС «Гарант», Справочно-правовая система «КонсультантПлюс»

Лицензионное программное обеспечение:

Microsoft Windows 10 Microsoft Office 2013 Интернет браузер Internet Explorer

*Универсальный (спортивный зал), оснащенный спортивным инвентарем и оборудованием, обеспечивающим достижение результатов освоения дисциплины:*

#### **Спортивные игры**

Сетка волейбольная; Мяч для волейбола; ворота, трансформируемые для мини-футбола(комплект), ворота складные для флорбола и подвижных игр (комплект), табло игровое (электронное), мяч футбольный №4 массовый, мяч футбольный №5 массовый, мяч футбольный №5 для соревнований, насос для накачивания мячей с иглой, жилетки игровые, сетка для хранения мячей, конус игровой.

#### **Гимнастика**

Стенка гимнастическая, скамейка гимнастическая, комплект матов гимнастических №2, модуль гимнастический многофункциональный, мостик гимнастический подкидной, перекладина гимнастическая пристенная, коврик гимнастический, палка гимнастическая №3, обруч гимнастический №2, скакалка гимнастическая.

#### **Общефизическая подготовка**

Перекладина навесная универсальная, брусья навесные, снаряд «доска наклонная», горка атлетическая, комплект гантелей обрешиненных 90 кг, эспандер универсальный, лестница координационная (12 ступеней), комплект медболов №3.

#### **Подвижные игры**

Набор для подвижных игр в контейнере, сумка для подвижных игр

#### **Оборудование для проведения соревнований**

скамейка для степ-теста - пьедестал, весы напольные, сантиметр мерный, комплект для соревнований №1, аппаратура для музыкального сопровождения, персональный компьютер (ведение мониторингов и иных документов)

#### **Прочее**

Аптечка медицинская, сетка заградительная

### **3.2. Информационное обеспечение реализации программы**

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы для использования в образовательном процессе. При формировании библиотечного фонда образовательной организацией выбирается не менее одного издания из перечисленных ниже печатных изданий и (или) электронных изданий в качестве основного, при этом список может быть дополнен новыми изданиями.

### **3.2.1. Основные печатные и электронные издания**

1. Бишаева А.А. Физическая культура: учебник [для всех специальностей СПО] / А.А. Бишаева. – [7-изд., стер.] – Москва: Издательский дом Академия, 2020. – 320 с. – ISBN 978-5-4468-9406-2 – Текст: непосредственный

2. Физическая культура: учебник для среднего профессионального образования / Н.В.

Решетников, Ю.Л. Кислицын. – Москва: Издательский центр «Академия», 2018. – 176 с. – ISBN 978-5-4468-7250-3

### **3.2.2. Электронные издания**

1. Физическая культура: учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. Б. Муллер [и др.]. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 424 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02612-2. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/469681>

2. Муллер, А. Б. Физическая культура: учебное пособие для среднего профессионального образования / Е. В. Конеева [и др.]; под редакцией Е. В. Конеевой. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 599 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13554-1. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/475342>

### **3.2.3. Дополнительные источники (при необходимости)**

1. Аллянов, Ю. Н. Физическая культура: учебник для среднего профессионального образования / Ю. Н. Аллянов, И. А. Письменский. — 3-е изд., испр. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 493 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02309-1. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/471143>

2. Ягодин, В. В. Физическая культура: основы спортивной этики: учебное пособие для среднего профессионального образования / В. В. Ягодин. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 113 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10349-6. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/475602>

### **Интернет-ресурсы**

1. Сайт колледжа: <https://miuc.ru>
2. Доступ к личному кабинету студента: <https://cdo.miuc.ru>
3. Автоматизированная система на платформе информационной оболочки портала <https://cdo.miuc.ru>
4. Электронно-библиотечная система Юрайт <https://urait.ru>
5. Электронно-библиотечная система Лань <https://e.lanbook.com>
6. СПС «Гарант»: <http://www.garant.ru/>
7. Электронно-библиотечная система от издательства ГЭОТАР-Медиа «Консультант студента» <https://www.studentlibrary.ru>
8. Лицензионный программный лабораторный комплекс «Безопасность жизнедеятельности и охрана труда».
9. Единое окно доступа к информационным ресурсам: <http://window.edu.ru/>

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

| Результаты обучения                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Критерии оценки                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Методы оценки                                                                                                                             |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                           |
| Знать:<br>роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека;<br>основы здорового образа жизни;<br>условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для данной профессии;<br>правила и способы планирования системы индивидуальных занятий физическими упражнениями различной направленности                                                                   | понимает роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека;<br>ведёт здоровый образ жизни;<br>понимает условия деятельности и знает зоны риска физического здоровья для данной профессии;<br>проводит индивидуальные занятия физическими упражнениями различной направленности                                                                                                                                                                          | Устный опрос.<br>Тестирование.<br>Результаты выполнения контрольных нормативов                                                            |
| Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                           |
| Уметь:<br>использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей;<br>применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности;<br>пользоваться средствами профилактики перенапряжения, характерными для данной профессии;<br>выполнять контрольные нормативы, предусмотренные государственным стандартом при соответствующей | использует физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей; применяет рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности;<br>пользуется средствами профилактики перенапряжения, характерными для данной профессии; выполняет контрольные нормативы, предусмотренные государственным стандартом при соответствующей тренировке, с учетом состояния здоровья и функциональных возможностей своего организма | Выполнение комплекса упражнений.<br>Выполнение контрольных нормативов с учетом состояния здоровья и функциональных возможностей организма |
| тренировке, с учетом состояния здоровья и функциональных возможностей своего организма                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                           |

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО  
ОБРАЗОВАНИЯ «МЕЖРЕГИОНАЛЬНЫЙ ИННОВАЦИОННЫЙ КОЛЛЕДЖ АЛЬЯНС»  
(АНО ПО «МИКА»)**



Генеральный директор  
ООО «Правозащитник»

В.А. Уколов

2025 г.



Директор АНО ПО «МИКА»

М.Е. Кортосова

2025 г.

Приложение 10  
к ОПОП по профессии  
46.01.03 Делопроизводитель

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ  
«ПМ.01 Документирование управленческой деятельности и организация  
работы с документами»**

для профессии 46.01.03 Делопроизводитель

форма обучения: очная с применением ДОТ

Рабочая программа профессионального модуля ПМ.01 Документирование управленческой деятельности и организация работы с документами разработана на основании федерального государственного образовательного стандарта (далее ФГОС) для профессии среднего профессионального образования 46.01.03 Делопроизводитель, утвержденного приказом Министерства просвещения РФ от 14 ноября 2023 г. № 857.

Организация разработчик: АНО ПО «МИКА»

# 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ «ПМ.01 ДОКУМЕНТИРОВАНИЕ УПРАВЛЕНЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ И ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ С ДОКУМЕНТАМИ»

## 1.1. Область применения программы

Рабочая программа профессионального модуля **ПМ.01 Документирование управленческой деятельности и организация работы с документами** разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по профессии 46.01.03 Делопроизводитель.

## 1.2. Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена

Модуль входит в профессиональный учебный цикл

## 1.3. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен освоить основной вид деятельности «Документирование управленческой деятельности и организация работы с документами» и соответствующие ему общие компетенции и профессиональные компетенции

### 1.3.1. Перечень общих компетенций

| Код  | Наименование общих компетенций                                                                                                                                          |
|------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ОК 1 | Понимать сущность и социальную значимость 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                                                                                            |

### 1.3.2. Перечень профессиональных компетенций

| Код         | Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций                                                                             |
|-------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>ВД 1</b> | <b>Документационное обеспечение деятельности организации</b>                                                                               |
| ПК 1.1.     | Осуществлять прием, первичную обработку и регистрацию поступающей корреспонденции, в том числе с использованием автоматизированных систем. |
| ПК 1.2.     | Передавать документы на исполнение в подразделения с учетом резолюции руководителей организации.                                           |
| ПК 1.3.     | Осуществлять контроль исполнения документов в организации, в том числе с использованием автоматизированных систем.                         |
| ПК 1.4.     | Вести базы данных документов организации и справочно-информационную работу по ним.                                                         |
| ПК 1.5.     | Осуществлять обработку, регистрацию и отправку исходящей документации адресатам, в том числе с использованием автоматизированных систем.   |
| ПК 1.6.     | Осуществлять составление и оформление служебных документов на основе требований современных нормативных правовых актов.                    |

В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен

|                  |                                                        |
|------------------|--------------------------------------------------------|
| Владеть навыками | документационного обеспечения деятельности организации |
|------------------|--------------------------------------------------------|

|       |                                                                    |
|-------|--------------------------------------------------------------------|
| Уметь | принимать, регистрировать, учитывать поступающие документы         |
|       | проверять правильность оформления документов                       |
|       | вести картотеку учета прохождения документальных материалов        |
| Знать | основные положения Единой государственной системы делопроизводства |
|       | виды, функции документов, правила их составления и оформления      |
|       | порядок документирования информационно-справочных материалов       |
|       | правила делового этикета и делового общения                        |

#### **1.4. Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля**

Всего часов 585

в том числе в форме практической подготовки 379

Из них на освоение МДК 325

в том числе: самостоятельная работа - 12

практики, в том числе учебная 72

производственная - 180

Промежуточная аттестация 16

В том числе часов вариативной части учебных циклов ППКРС профессии 180 часов:

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

### 2.1. Структура профессионального модуля

| Коды профессиональных и общих компетенций | Наименования разделов профессионального модуля                            | Всего, час. | В т.ч. в форме практической | Объем профессионального модуля, ак. час. |                                     |                        |                          |            |                  |
|-------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|-------------|-----------------------------|------------------------------------------|-------------------------------------|------------------------|--------------------------|------------|------------------|
|                                           |                                                                           |             |                             | Обучение по МДК                          |                                     |                        | Практики                 |            |                  |
|                                           |                                                                           |             |                             | Всего                                    | В том числе                         |                        |                          | Учебная    | Производственная |
|                                           |                                                                           |             |                             |                                          | Лабораторных и практических занятий | Самостоятельная работа | Промежуточная аттестация |            |                  |
| 1                                         | 2                                                                         | 3           | 4                           | 5                                        | 6                                   | 7                      | 8                        | 9          | 10               |
| ПК 1.1-ПК 1.7<br>ОК 1-ОК 7                | Раздел 1 Документирование и организация работы с официальными документами | 149         | 59                          |                                          | 59                                  | 12                     | 8                        |            |                  |
| ПК 1.1-ПК 1.7<br>ОК 1-ОК 7                | Раздел 2. Организация работы с документами в автоматизированных системах  | 104         | 54                          |                                          | 54                                  |                        |                          |            |                  |
|                                           | Учебная практика                                                          | 108         |                             |                                          |                                     |                        |                          | 108        |                  |
|                                           | Производственная практика                                                 | 216         |                             |                                          |                                     |                        |                          |            | 216              |
|                                           | Промежуточная аттестация                                                  | 14          |                             |                                          |                                     |                        |                          |            |                  |
|                                           | Консультации                                                              | 2           |                             |                                          |                                     |                        |                          |            |                  |
|                                           | <b>Всего:</b>                                                             | <b>585</b>  | <b>113</b>                  |                                          | <b>113</b>                          | 12                     | 8                        | <b>108</b> | <b>216</b>       |

## 2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

| Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК)    | Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная учебная работа обучающихся, курсовая работа (проект)                                                                                                                                                                                                                                                                   | Объем, акад. ч / в том числе в форме практической подготовки, акад ч | Код ПК, ОК |
|----------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|------------|
| 1                                                                                            | 2                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 3                                                                    | 4          |
| <b>Раздел 1. Документирование и организация работы с официальными документами</b>            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                      |            |
| <b>МДК 01.01 Организации документооборота и документирования управленческой деятельности</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | <b>149/59</b>                                                        |            |
| <b>Тема 1.1. Краткая история организации и технологии делопроизводства в России</b>          | <b>Содержание</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | <b>6</b>                                                             |            |
|                                                                                              | Делопроизводство в Древней Руси Приказное делопроизводство Коллежское делопроизводство Исполнительное делопроизводство Советское делопроизводство                                                                                                                                                                                                                                                                 | 6                                                                    |            |
|                                                                                              | <b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | -                                                                    |            |
|                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                      |            |
| <b>Тема 1.2. Система делопроизводства</b>                                                    | <b>Содержание</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | <b>4</b>                                                             |            |
|                                                                                              | Делопроизводство: цели, задачи и основные принципы. Основные виды делопроизводственной деятельности: документирование деятельности; организация документооборота; формирование документального фонда организации (систематизация документов и организация их текущего хранения); организация доступа к документам и их использования. Общероссийские классификаторы технико-экономической и социальной информации | 4                                                                    |            |
|                                                                                              | <b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | -                                                                    |            |
| <b>Тема 1.3 Документированная информация</b>                                                 | <b>Содержание</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | <b>6</b>                                                             |            |
|                                                                                              | Документальные источники. Понятие «документ». Виды документов. Государственные стандарты на документацию. Подготовка служебных документов. Оформление управленческой документации. Требования к оформлению документов.<br>Системы документации. Понятие системы документации. Основные функциональные системы документации в Российской Федерации. Унифицированные системы документации.                          | 6                                                                    |            |

|                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |              |  |
|-------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|--|
|                                                                                           | <b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |              |  |
|                                                                                           | <b>Содержание</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | <b>12/4</b>  |  |
| <b>Тема 1.4<br/>Информационно-документационное обеспечение работы аппарата управления</b> | Роль государства в организации делопроизводства. Информационно-документационное обеспечение работы аппарата управления организации. Основные виды документной деятельности. Информация в управленческой деятельности. Управление документацией. Организация информационно-поисковых систем по документам учреждения.                                                                                                                                     | 4            |  |
|                                                                                           | Нормативно-правовая база документирования управленческой деятельности. Стандарты в документировании управленческой деятельности. Классификаторы и унифицированные системы документации. Общероссийские классификаторы технико-экономической и социальной информации. Нормативные правовые акты межведомственного и ведомственного характера Нормативно-методическое и правовое обеспечение стандартизации, автоматизации и цифровизации делопроизводства | 4            |  |
|                                                                                           | <b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | <b>4</b>     |  |
|                                                                                           | <b>Практическое занятие № 1.</b> Работа со справочно-правовыми системами по поиску и составлению перечня нормативно-правовых и нормативно-методических документов, регламентирующих документирование управленческой деятельности, организацию работы с официальными документами и архивное хранение документов. Классификация нормативных документов по их юридической силе.                                                                             | 4            |  |
|                                                                                           | <b>Содержание</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | <b>42/16</b> |  |

|                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |           |  |
|----------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|--|
| Тема 1.5. Организация документооборота | Организация документооборота. Понятие документооборота. Характеристики документооборота. Качественные и количественные характеристики документооборота. Принципы организации документооборота. Понятие «документопотоки». Маршрутизация документопотоков: входящие, исходящие, обращения граждан, внутренние Электронное делопроизводство. Основные понятия электронного документооборота. Понятие о системах ЭДО и ЕСМ-системах. Правила маршрутизации документопотоков в системах ЭДО и ЕСМ-системах.<br>Особенности документирования и организации работы с документами в государственных органах Методы рационализации документооборота | 8         |  |
|                                        | Экспедиционная обработка поступающей корреспонденции. Предварительное рассмотрение документов. Рассмотрение корреспонденции руководителем. Передача документов в структурные подразделения. Правила организации документооборота входящего документопотока в СЭД.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 4         |  |
|                                        | Обработка отправляемой корреспонденции. Правила организации документооборота исходящего документопотока в СЭД                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 4         |  |
|                                        | Документооборот исполнителя                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 4         |  |
|                                        | Организация движения инициативных документов и их проектов                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 4         |  |
|                                        | Подсчет и оптимизация документооборота                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 2         |  |
|                                        | <b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | <b>16</b> |  |
|                                        | <b>Практическое занятие № 2.</b> Составление схемы документооборота организации.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 4         |  |
|                                        | <b>Практическое занятие № 3.</b> Особенности обработки входящих документов.<br>Структура баз данных документов                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 4         |  |
|                                        | <b>Практическое занятие № 4.</b> Обработка исходящих или отправляемых документов.<br>Составление оперограммы работы с исходящими документами.<br>Отправка документов в СЭД                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 4         |  |

|                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |              |  |
|--------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|--|
|                                                                                | <p><b>Практическое занятие № 5.</b> Порядок прохождения внутренних документов.</p> <p>Составление оперограммы работы с внутренними документами. Правила организации документооборота внутреннего документопотока в СЭД.</p>                                                                                                                            | 4            |  |
| <b>Тема 1.6. Регистрация и контроль исполнения документов</b>                  | <b>Содержание</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | <b>18/14</b> |  |
|                                                                                | Регистрация документов – значение и задачи. Индекс документа. Формы регистрации документов. Журнальная, карточная и автоматизированная формы Компьютерные базы данных                                                                                                                                                                                  | 2            |  |
|                                                                                | Цели и уровни контроля исполнения. Основные задачи службы контроля. Сроки исполнения документов. Постановка документа на контроль и снятие с контроля.                                                                                                                                                                                                 | 2            |  |
|                                                                                | <b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                           | <b>14</b>    |  |
|                                                                                | <b>Практическое занятие № 6.</b> Регистрация входящих документов в электронном журнале в Табличном редакторе                                                                                                                                                                                                                                           | 4            |  |
|                                                                                | <b>Практическое занятие № 7.</b> Регистрация и контроль исполнения исходящих документов в электронном журнале в Табличном редакторе                                                                                                                                                                                                                    | 4            |  |
|                                                                                | <b>Практическое занятие 8.</b> Регистрация и контроль исполнения внутренних документов в электронном журнале в Табличном редакторе.                                                                                                                                                                                                                    | 6            |  |
| <b>Тема 1.7. Особенности организации локальных систем работы с документами</b> | <b>Содержание</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | <b>22/12</b> |  |
|                                                                                | Организация работы с обращениями граждан. Правовая база работы с обращениями граждан. Требования по оформлению обращений. Порядок обработки обращений граждан. Регистрация обращений граждан. Контроль за рассмотрением обращений граждан. Работа с обращениями граждан в СЭД.                                                                         | 4            |  |
|                                                                                | Документирование работы с персоналом. Комплекс кадровой документации. Документирование приема, перевода на другую работу и увольнения работника. Документирование поощрения работников и наложения дисциплинарных взысканий. Формирование личного дела сотрудника. Защита персональных данных в кадровой службе. Работа с кадровыми документами в СЭД. | 4            |  |

|                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |               |  |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|--|
|                                                                                                                 | Организация работы с конфиденциальными документами. Безопасность ценных информационных ресурсов. Ценная информация и конфиденциальные документы. Регламентация состава конфиденциальных сведений и документов. Документирование конфиденциальных сведений. Порядок работы исполнителей с конфиденциальными документами и сведениями.                                                            | 2             |  |
|                                                                                                                 | <b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | <b>12</b>     |  |
|                                                                                                                 | <b>Практическое занятие № 9.</b> Правила приема, обработки, исполнения и учета обращений граждан                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 4             |  |
|                                                                                                                 | <b>Практическое занятие № 10.</b> Документирование приема на работу. Документы, необходимые для приема на работу и увольнения с работы.                                                                                                                                                                                                                                                         | 4             |  |
|                                                                                                                 | <b>Практическое занятие № 11.</b> Порядок работы с конфиденциальными документами и материалами. Оформление, обработка и хранение конфиденциальных материалов                                                                                                                                                                                                                                    | 4             |  |
| <b>Тема 1.8.<br/>Организационное<br/>построение службы<br/>документационного<br/>обеспечения<br/>управления</b> | <b>Содержание</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | <b>6/2</b>    |  |
|                                                                                                                 | Организационная структура службы документационного обеспечения управления. Формы организации документационного обеспечения управления (ДОУ). Задачи и функции службы ДОУ. Положение о службе ДОУ. Регламентация деятельности работников службы ДОУ. Инструкция по документационному обеспечению управления. Нормирование документационных работ службы документационного обеспечения управления | 4             |  |
|                                                                                                                 | <b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | <b>2</b>      |  |
|                                                                                                                 | <b>Практическое занятие № 12.</b> Обязанности и ответственность делопроизводителя                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 2             |  |
|                                                                                                                 | <b>Консультация</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | <b>2</b>      |  |
|                                                                                                                 | <b>Экзамен</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | <b>6</b>      |  |
|                                                                                                                 | <b>Всего</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | <b>149</b>    |  |
| <b>Раздел 2. Организация работы с документами в автоматизированных системах</b>                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |               |  |
| <b>МДК 01.02. Информационно-коммуникационные технологии в делопроизводстве</b>                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | <b>104/54</b> |  |
| <b>Тема 2.1.</b>                                                                                                | <b>Содержание</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | <b>4</b>      |  |

|                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |              |  |
|----------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|--|
| <b>Компьютеризация<br/>делопроизводства</b>                                                  | Компьютер как средство автоматизации информационных процессов. ПК в современном делопроизводстве. Офисные информационные системы. Автоматизация работы с документами. Понятие автоматизированного рабочего места (АРМ) делопроизводителя                                                           | 4            |  |
|                                                                                              | <b>Содержание</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                  | <b>8</b>     |  |
| <b>Тема 2.2. Программное<br/>обеспечение<br/>компьютера</b>                                  | Основные понятия программного обеспечения компьютера. Программное обеспечение ПК. Разновидности программ. Операционные системы (ОС). Классификация операционных систем.                                                                                                                            | 4            |  |
|                                                                                              | Пакеты прикладных программ для решения профессиональных задач: редакторы документов, табличные процессоры, издательские системы, программы подготовки презентаций, графические редакторы, программы для анимации, программы переводчики, программы для автоматизации электронного документооборота | 2            |  |
|                                                                                              | Файловая система. Операции над файлами. Систематизация информации с помощью папок и файлов. Работа с файлами и каталогами                                                                                                                                                                          | 2            |  |
| <b>Тема 2.3. Средства и<br/>технологии создания и<br/>обработки текстовой<br/>информации</b> | <b>Содержание</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                  | <b>28/24</b> |  |
|                                                                                              | Обработка текстовой информации на компьютере. Текстовый процессор и его назначение. Редактирование текста документов                                                                                                                                                                               | 4            |  |
|                                                                                              | <b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>                                                                                                                                                                                                                                       | <b>24</b>    |  |
|                                                                                              | Оформление текста. Настройка интерфейса текстового редактора, параметров страницы. Расположение текста. Оформление абзацев. Рубрики, выделения в тексте. Оформление заголовков.                                                                                                                    | 4            |  |
|                                                                                              | Приёмы редактирования текста. Редактирование регистра букв текста. Расстановка переносов слов. Разбивка текста на страницы. Разрывы страниц, колонтитулы. Создание автоматического оглавления в многостраничном документе в текстовом редакторе. Сноски.                                           | 4            |  |
|                                                                                              | Перемещения в многостраничном тексте. Работа с закладками. Отыскание «утраченного» документа.                                                                                                                                                                                                      | 4            |  |
|                                                                                              | Вставка графического изображения в текст, изменение его положения на странице. Технология вставки в документ объекта SmartArt. Вставка сносок, примечаний в текст документа в текстовом редакторе                                                                                                  | 4            |  |

|                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |             |  |
|------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|--|
|                                                                                    | Инструменты проверки текста документов в текстовом редакторе. Проверка орфографии текста. Проверка грамматики и стилистики.                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 4           |  |
|                                                                                    | Работа с исправлениями отредактированных документов. Сравнение версий документов. Объединение правок разных редакторов                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 4           |  |
| <b>Тема 2.4.<br/>Форматирование</b>                                                | <b>Содержание</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | <b>11/9</b> |  |
|                                                                                    | Операции форматирования                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 2           |  |
|                                                                                    | <b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | <b>4</b>    |  |
| <b>документов и их<br/>печать</b>                                                  | Форматирование многостраничного документа в текстовом редакторе. Форматирование символов (шрифты) и абзацев (отступы и интервалы, положение на странице). Табуляция.                                                                                                                                                                                                                                                         | 2           |  |
|                                                                                    | Форматирование текста. Создание текстовых колонок. Создание списков (маркированных и нумерованных)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 2           |  |
|                                                                                    | Работа со стилями документов. Различные способы создания стилей.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 2           |  |
|                                                                                    | Создание и редактирование таблиц. Основные требования к форме и построению таблиц. Оформление нумерационного заголовка таблицы. Оформление заголовков и граф. Контекстные вкладки для работы с таблицами в текстовом редакторе. Различные приёмы работы с таблицами в текстовом редакторе. Сортировка данных в таблице. Вычисления в таблицах.                                                                               | 3           |  |
| <b>Тема 2.5. Средства и<br/>технологии работы с<br/>электронными<br/>таблицами</b> | <b>Содержание</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | <b>12/8</b> |  |
|                                                                                    | Электронные таблицы: назначение, возможности, принципы устройства, область применения. Обработка данных: виды операций, правила выполнения, основные способы. Работы с ячейками, списками, базами данных, таблицами: виды, примеры, основные приемы работы. Диаграммы: общие сведения основные компоненты, принципы организации данных, порядок создания диаграмм. Сортировка, фильтрация и форматирование данных в таблицах | 4           |  |
|                                                                                    | <b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | <b>4</b>    |  |
|                                                                                    | Создание таблиц в табличном редакторе и их форматирование. Типы данных, используемых в табличном редакторе. Работа с ячейками, списками, базами данных, таблицами: виды, примеры, основные приемы работы.                                                                                                                                                                                                                    | 2           |  |
|                                                                                    | Выполнение расчётов в электронных таблицах. Формулы. Абсолютная и относительная адресация                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 2           |  |

|                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |             |  |
|--------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|--|
|                                                                    | Диаграммы: общие сведения основные компоненты, принципы организации данных, порядок создания диаграмм. Построение и редактирование диаграмм                                                                                                                                                                                                                          | 2           |  |
|                                                                    | Настройка листов книги на печать.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 2           |  |
| <b>Тема 2.6. Средства и технология работы создания презентаций</b> | <b>Содержание</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | <b>10/2</b> |  |
|                                                                    | Мультимедиа: понятия, определения. Аппаратные средства мультимедиа (звуковые карты, видео карты, микрофоны, акустические системы): виды, способы подключения, функции. Различные средства создания инфографики.<br>Создание презентаций. Шаблоны презентаций.                                                                                                        | 4           |  |
|                                                                    | Создание презентаций с гиперссылками. Настройка анимации текста.<br>Добавление переходов между слайдами. Вставка звука и видео                                                                                                                                                                                                                                       | 4           |  |
|                                                                    | <b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | <b>2</b>    |  |
|                                                                    | Создание гипертекстовой презентации в специализированном ПО для подготовки презентаций. Создание собственного шаблона. Работа со слайдами. Вставка объектов на слайд, изменение их положения. Управление слоями слайда Использование гиперссылок в презентации. Настройка анимации текста и объектов.<br>Добавление переходов между слайдами. Вставка звука и видео. | 2           |  |
| <b>Тема 2.7. Использование технологии OLE</b>                      | <b>Содержание</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | <b>4/2</b>  |  |
|                                                                    | Специальная вставка фрагмента документа в другой документ Вставка связанных объектов в документ<br>Вставка фрагмента файла табличного редактора в документ текстового редактора с установкой связи                                                                                                                                                                   | 2           |  |
|                                                                    | <b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | <b>2</b>    |  |
|                                                                    | Связывание и внедрение объектов (OLE)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 2           |  |
|                                                                    | <b>Содержание</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | <b>8/4</b>  |  |

|                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |             |  |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|--|
| <b>Тема 2.8. Электронные базы данных в системе делопроизводства</b>                                | Определение и классификация баз данных (БД) по характеру и способу хранения. Архитектура системы баз данных. Структуры данных. Система управления базами данных (СУБД). Назначение СУБД. Классификация СУБД. Функциональные возможности СУБД Технологии работы с базой данных.<br>Таблицы базы данных. Экранные формы. Запросы к базе данных. Отчеты по базе данных. Автоматизация обработки базы данных. Интерфейс пользователя базы данных. Защита базы данных | 2           |  |
|                                                                                                    | Основные понятия базы данных, системы управления базой данных. Классификация БД. Система управления базами данных (СУБД).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 2           |  |
|                                                                                                    | <b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | <b>2</b>    |  |
|                                                                                                    | Создание таблиц в СУБД. Создание базы данных и объектов типа «Таблица». Ключи и технология связывания таблиц. Ввод и просмотр данных в режиме «Таблица».                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 2           |  |
|                                                                                                    | Создание запросов, форм, разработка отчетов в СУБД                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 2           |  |
|                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |             |  |
| <b>Тема 2.9. Средства передачи электронных документов и обеспечение их сохранности</b>             | <b>Содержание</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | <b>6/2</b>  |  |
|                                                                                                    | Сканирование документов с помощью стандартного приложения ОС Программы-архиваторы. Упаковка и распаковка архивов                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 2           |  |
|                                                                                                    | Сканирование и распознавание текста с помощью специализированного программного обеспечения. Корректировка текста. Конвертирование файлов                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 2           |  |
|                                                                                                    | <b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | <b>2</b>    |  |
|                                                                                                    | Сканирование и распознавание текста. Конвертирование файлов                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 1           |  |
|                                                                                                    | Программы-архиваторы. Упаковка и распаковка архивов                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 1           |  |
| <b>Тема 2.10. Технология автоматизации создания и использования документов. Шаблоны документов</b> | <b>Содержание</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | <b>10/4</b> |  |
|                                                                                                    | Использование трафаретных текстов и стандартных фрагментов. Создание документа на основе шаблона документа в текстовом редакторе. Использование стандартных шаблонов текстового редактора                                                                                                                                                                                                                                                                        | 2           |  |
|                                                                                                    | Создание и использование собственных шаблонов документов. Разработка типовых формуляров и бланков документов организации. Разработка защищённой электронной формы документа                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 2           |  |

|                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                        |            |  |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|--|
|                                                                                                               | Совместная работа над проектом документа в режиме рецензирования                                                                                                                                                                                                       | 2          |  |
|                                                                                                               | <b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>                                                                                                                                                                                                           | <b>2</b>   |  |
|                                                                                                               | Создание шаблонов разных видов документов                                                                                                                                                                                                                              | 2          |  |
|                                                                                                               | Совместная работа над проектом шаблона приказа, справки                                                                                                                                                                                                                | 2          |  |
| <b>Тема 2.11.<br/>Использование<br/>инструмента Слияние<br/>для подготовки<br/>комплексных<br/>документов</b> | <b>Содержание</b>                                                                                                                                                                                                                                                      | <b>6/4</b> |  |
|                                                                                                               | Создание рассылки с помощью функции слияния.<br>Использование мастера слияния для рассылки документов<br>Создание бейджа с помощью мастера слияния Конспект<br>Использование шаблонов и специальной вставки при создании рассылки документов с помощью функции слияния | 2          |  |
|                                                                                                               | <b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>                                                                                                                                                                                                           | <b>4</b>   |  |
|                                                                                                               | Использование мастера слияния для персонифицированной рассылки документов. Создание писем-приглашений, поздравлений                                                                                                                                                    | 2          |  |
|                                                                                                               | Использование мастера слияния для персонифицированной рассылки документов. Создание конвертов, бейджей, визитной карточки, конвертных карточек                                                                                                                         | 2          |  |
| <b>Тема 2.12. Интернет-<br/>ресурсы и<br/>вебтехнологии</b>                                                   | <b>Содержание</b>                                                                                                                                                                                                                                                      | <b>8/6</b> |  |
|                                                                                                               | Основы работы в Интернете. Почтовые и облачные сервисы в работе с документами. Мобильные технологии. Работа с электронной почтой. Поиск информации. Сайт                                                                                                               | 2          |  |
|                                                                                                               | <b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>                                                                                                                                                                                                           | <b>6</b>   |  |
|                                                                                                               | Использование почтовых сервисов: виды, правила регистрации, правила защиты.<br>Рассылка и получение электронных писем.                                                                                                                                                 | 2          |  |
|                                                                                                               | Совместная работа по организации документного обслуживания с применением облачных технологий                                                                                                                                                                           | 2          |  |
|                                                                                                               | Поиск информации в официальных интернет-источниках. Конспект<br>Поиск информации в различных справочно-правовых системах                                                                                                                                               | 2          |  |
|                                                                                                               | <b>Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета</b>                                                                                                                                                                                                     | <b>2</b>   |  |
|                                                                                                               | <b>Консультация</b>                                                                                                                                                                                                                                                    | -          |  |
|                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                        |            |  |
|                                                                                                               | <b>Всего</b>                                                                                                                                                                                                                                                           | <b>253</b> |  |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                   |  |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|--|
| <p><b>Учебная практика Виды работ</b></p> <p>Инструктаж по технике безопасности.</p> <p>Организация рабочего места делопроизводителя.</p> <p>Оформление реквизитов документов.</p> <p>Проектирование бланков документов.</p> <p>Оформление документации с соблюдением единых требований и правил в соответствии с ГОСТ Р 7.0.97- 2016.</p> <p>Выполнение работ по приему и обработке входящей, исходящей, внутренней документации.</p> <p>Выполнение работ по регистрации и индексации документов.</p> <p>Выполнение упражнений с помощью прикладной программы «Текстовый редактор» (MS Office).</p> <p>Интегрированная работа с MS Office.</p> <p>Выполнение упражнений с помощью прикладной программы «Текстовый редактор»: построение таблицы, ввод данных в таблицу, границы и заливка, форматирование.</p> <p>Выполнение упражнений по созданию и оформлению табличного материала с использованием системы электронных таблиц Excel (столбцы, строки, создание ячеек, листы и книги, форматирование и редактирование).</p> <p>Выполнение упражнений по созданию диаграмм и графиков с использованием программы Excel (оси, ряды, линии сетки, ввод данных диаграмм посредством информации и вставки из буфера обмена).</p> <p>Выполнение упражнений по созданию базы данных с применением автоматизированной информационно- поисковой системы Access (проектирование, таблицы, поля, запись информации, форматирование и изменение данных, поиск информации, отчет по базе данных).</p> <p>Выполнение упражнений с совместным использованием программ комплекта MicrosoftOffice (способы обмена данными, перемещение, копирование и т.д.)</p> <p>Работа в справочно-правовых системах</p> | <p><b>108</b></p> |  |
| <p><b>Производственная практика Виды работ</b></p> <p>Инструктаж по технике безопасности.</p> <p>Ознакомление с должностными обязанностями делопроизводителя.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | <p><b>216</b></p> |  |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |            |  |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|--|
| <p>Организация рабочего места делопроизводителя.</p> <p>Составление и оформление информационно-справочных, организационных и управленческих документов организации.</p> <p>Анализ движения документационных потоков внутри организации. Прием и первичная обработка входящих документов.</p> <p>Предварительное рассмотрение и сортировка документов на регистрируемые и не регистрируемые. Подготовка входящих документов для рассмотрения руководителем.</p> <p>Регистрация входящих документов.</p> <p>Организация доставки документов исполнителям с применением современных видов организационной техники.</p> <p>Ведение базы данных внешних и внутренних документов организации. Ведение картотеки учета прохождения документальных материалов.</p> <p>Организация работы по регистрации, учету, хранению и передаче в соответствующие структурные подразделения документов текущего делопроизводства.</p> <p>Контроль исполнения документов в организации.</p> <p>Работа с программами для автоматизации делопроизводства. Ведение электронного документооборота организации</p> |            |  |
| <b>Всего</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | <b>585</b> |  |

### **3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

3.1. Для реализации программы учебной дисциплины должны быть предусмотрены следующие специальные помещения:

*Кабинет социально-гуманитарных дисциплин*

Комплект учебной мебели на 20 человек; электронный УМК; комплект плакатов; комплект учебных пособий; слайд-лекции, демонстрационный экран, мультимедийный видеопроектор, подборка видео и аудио материала, автоматизированное рабочее место преподавателя с программным обеспечением, доступ к сети Internet.

Лицензионное программное обеспечение:

Microsoft Windows 10 Microsoft Office 2013 Интернет браузер Internet Explorer

#### **3.2. Информационное обеспечение реализации программы**

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы для использования в образовательном процессе. При формировании библиотечного фонда образовательной организацией выбирается не менее одного издания из перечисленных ниже печатных изданий и (или) электронных изданий в качестве основного, при этом список может быть дополнен новыми изданиями.

##### **3.2.1. Основные печатные и электронные издания**

1. Абчук, В. А. Теоретические основы менеджмента : учебник и практикум для среднего профессионального образования / В. А. Абчук, С. Ю. Трапицын, В. В. Тимченко. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 320 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-17086-3. — Текст: непосредственный.

2. Одинцов, А. А. Основы менеджмента: учебное пособие для среднего профессионального образования / А. А. Одинцов. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 241 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-53416617-0. — Текст: непосредственный.

3. Шарапова, Т. В. Основы менеджмента: учебное пособие для среднего профессионального образования / Т. В. Шарапова. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 208 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-01621-5. — Текст: непосредственный.

##### **3.2.2. Основные электронные издания**

1. Абчук, В. А. Теоретические основы менеджмента : учебник и практикум для среднего профессионального образования / В. А. Абчук, С. Ю. Трапицын, В. В. Тимченко. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 320 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-17086-3. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/532378> (дата обращения: 10.08.2023).

2. Менеджмент : учебник для среднего профессионального образования / Ю. В. Кузнецов [и др.] ; под редакцией Ю. В. Кузнецова. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 448 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02995-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/514107> (дата обращения: 12.08.2023).

3. Одинцов, А. А. Основы менеджмента: учебное пособие для среднего профессионального образования / А. А. Одинцов. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 241 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-53416617-0. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/531382> (дата обращения: 10.08.2023).

4. Шарапова, Т. В. Основы менеджмента: учебное пособие для среднего профессионального образования / Т. В. Шарапова. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 208 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-01621-5. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/514493> (дата обращения: 10.08.2023).

### **3.3. 3.2.3. Дополнительные источники**

1. Мардас, А. Н. Основы менеджмента. Практический курс: учебное пособие для среднего профессионального образования / А. Н. Мардас, О. А. Гуляева. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 175 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 9785-534-08328-6. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/514601> (дата обращения: 12.08.2023).

2. Иванова, И. А. Менеджмент: учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. А. Иванова, А. М. Сергеев. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 289 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16973-7. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/532132> (дата обращения: 12.08.2023).

#### **Интернет-ресурсы**

1. Сайт колледжа: <https://miuc.ru>
2. Доступ к личному кабинету студента: <https://cdo.miuc.ru>
3. Автоматизированная система на платформе информационной оболочки портала <https://cdo.miuc.ru>
4. Электронно-библиотечная система Юрайт <https://urait.ru>
5. Электронно-библиотечная система Лань <https://e.lanbook.com>
6. Электронно-библиотечная система от издательства ГЭОТАР-Медиа «Консультант студента» <https://www.studentlibrary.ru>
7. Единое окно доступа к информационным ресурсам: <http://window.edu.ru/>

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

| <b>Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля</b> | <b>Критерии оценки</b> | <b>Методы оценки</b> |
|---------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|----------------------|
|---------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|----------------------|

|                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                            |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ПК.1.1 Принимать и регистрировать поступающую корреспонденцию, направлять ее в структурные подразделения организации | Соблюдение технологической последовательности обработки поступающих документов.<br>Правильность заполнения регистрационных форм.                                                                                                                            | Текущий контроль в форме защиты практических работ.                                                                                        |
| ПК.1.2 Рассматривать документы и передавать их на исполнение с учетом резолюции руководителей организации            | Правильность предварительного рассмотрения документов и распределения корреспонденции<br>Соблюдение правил организации движения документов                                                                                                                  | Контрольные работы.<br>Наблюдение и экспертная оценка на практических занятиях и при выполнении работ на учебной производственной практике |
| ПК.1.3 Оформлять регистрационные карточки и создавать банк данных                                                    | Правильность оформления регистрационных карточек.<br>Соблюдение правил создания баз данных и ведения баз данных служебных документов в организации                                                                                                          |                                                                                                                                            |
| ПК.1.4 Вести картотеку учета прохождения документальных материалов                                                   | Соблюдение принципов работы с картотекой.<br>Соблюдение типовых сроков исполнения документов                                                                                                                                                                |                                                                                                                                            |
| ПК.1.5 Осуществлять контроль за прохождением документов                                                              | Соблюдение правил организации контроля исполнения документов в организации.<br>Соблюдение технологии текущего и предупредительного контроля.<br>Правильность составления аналитических справок по организации работы с документами и контролю их исполнения |                                                                                                                                            |
| ПК.1.6 Отправлять исполненную документацию адресатам с применением современных видов организационной техники         | Соблюдение правил и сроков отправки исходящих документов.<br>Использование современных видов организационной техники при отправлении документации адресатам                                                                                                 |                                                                                                                                            |
| ПК.1.7 Составлять и оформлять служебные документы, материалы с использованием формуляров документов конкретных видов | Соблюдение правил составления и оформления организационно-распорядительных документов.<br>Использование современных видов организационной техники в процессе составления, оформления и редактирования служебных документов                                  |                                                                                                                                            |

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО  
ОБРАЗОВАНИЯ «МЕЖРЕГИОНАЛЬНЫЙ ИННОВАЦИОННЫЙ КОЛЛЕДЖ АЛЪЯНС»  
(АНО ПО «МИКА»)**



Генеральный директор  
ООО «Правозащитник»

В.А. Уколов

2025 г.



Директор АНО ПО «МИКА»

М.Е. Кортосова

«\_\_» 2025 г.

Приложение 11  
к ОПОП по профессии  
46.01.03 Делопроеизводитель

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ  
«ПМ.02 Организация текущего хранения документов и подготовка дел  
для передачи в архив»**

**для профессии 46.01.03 Делопроеизводитель**

**форма обучения: очная с применением ДОТ**

Рабочая программа профессионального модуля ПМ.0 Организация текущего хранения документов и подготовка дел для передачи в архив разработана на основании федерального государственного образовательного стандарта (далее ФГОС) для профессии среднего профессионального образования 46.01.03 Делопроизводитель, утвержденного приказом Министерства просвещения РФ от 14 ноября 2023 г. № 857.

Организация разработчик: АНО ПО «МИКА»

# 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ «ПМ.01 ДОКУМЕНТИРОВАНИЕ УПРАВЛЕНЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ И ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ С ДОКУМЕНТАМИ»

## 1.1. Область применения программы

Рабочая программа профессионального модуля **ПМ.02 Организация текущего хранения документов и подготовка дел для передачи в архив** разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по профессии 46.01.03 Делопроизводитель.

## 1.2. Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена

Модуль входит в профессиональный учебный цикл

## 1.3. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен освоить основной вид деятельности «Документирование управленческой деятельности и организация работы с документами» и соответствующие ему общие компетенции и профессиональные компетенции

### 1.3.1. Перечень общих компетенций

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

### 1.3.2. Перечень профессиональных компетенций

| Код         | Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций                                                                             |
|-------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>ВД 2</b> | <b>Документирование и организационная обработка документов</b>                                                                             |
| ПК 2.1.     | Осуществлять разработку и ведение номенклатуры дел структурного подразделения.                                                             |
| ПК 2.2.     | Формировать дела в соответствии с номенклатурой дел и правилами формирования дел.                                                          |
| ПК 2.3.     | Осуществлять текущее хранение, учет и использование дел (документов).                                                                      |
| ПК 2.4.     | Осуществлять экспертизу ценности документов, вести отбор документов на хранение и уничтожение, документировать работу экспертной комиссии. |

|         |                                                                                                |
|---------|------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ПК 2.5. | Оформлять дела постоянного и долговременного сроков хранения для передачи в архив организации. |
| ПК 2.6. | Составлять описи дел постоянного и долговременного сроков хранения.                            |

В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен

|                  |                                                                                                        |
|------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Владеть навыками | документирования и документационной обработки документов канцелярии (архива)                           |
| Уметь            | проверять правильность оформления документов                                                           |
|                  | систематизировать и хранить документы текущего архива                                                  |
|                  | формировать справочный аппарат, обеспечивающий быстрый поиск документов                                |
|                  | осуществлять экспертизу документов, готовить и передавать документальные материалы на хранение в архив |
| Знать            | основные положения Единой государственной системы делопроизводства;                                    |
|                  | виды, функции документов, правила их составления и оформления                                          |
|                  | порядок документирования информационно -справочных материалов                                          |

#### 1.4. Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля

Всего часов 369

в том числе в форме практической подготовки 285

Из них на освоение МДК 145

в том числе:

практики, в том числе учебная 72

производственная - 144

Промежуточная аттестация 16

В том числе часов вариативной части учебных циклов ППКРС профессии 108 часов:

*МДК 02.01 108 часов:*

*уметь:*

*-разрабатывать номенклатуру дел структурного подразделения. Формулировать заголовки дел и определять сроки их хранения.*

*-организовывать работу по формированию дел в соответствии с утвержденной номенклатурой дел организации. Формировать документы в дела с учетом их специфики. Систематизировать документы внутри дела.*

*-организовывать хранение документов в процессе их исполнения и текущее хранение исполненных документов.*

*-организовывать работу по учету, хранению и передаче в соответствующие структурные подразделения документов текущего делопроизводства.*

*-применять информационно-коммуникационные технологии при работе с документами*

*-осуществлять экспертизу ценности документов.*

*-оформлять документы экспертной комиссии.*

*-готовить и передавать документальные материалы на хранение в архив.*

*-составлять и оформлять описи дел постоянного и долговременного сроков хранения.*

*-использовать номенклатуру дел при составлении описей дел.*

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

### 2.1. Структура профессионального модуля

| Коды профессиональных и общих компетенций            | Наименования разделов профессионального модуля                                                               | Всего, час. | В т.ч. в форме практической | Объем профессионального модуля, ак. час. |                                     |                        |                          |           |                  |
|------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|-----------------------------|------------------------------------------|-------------------------------------|------------------------|--------------------------|-----------|------------------|
|                                                      |                                                                                                              |             |                             | Обучение по МДК                          |                                     |                        | Практики                 |           |                  |
|                                                      |                                                                                                              |             |                             | Всего                                    | В том числе                         |                        |                          | Учебная   | Производственная |
|                                                      |                                                                                                              |             |                             |                                          | Лабораторных и практических занятий | Самостоятельная работа | Промежуточная аттестация |           | я                |
| 1                                                    | 2                                                                                                            | 3           | 4                           | 5                                        | 6                                   | 7                      | 8                        | 9         | 10               |
| ПК 2.1. - ПК 2.6. ОК 01. ОК 02. ОК 04. ОК 05. ОК 09. | Раздел 1 Систематизация и организация оперативного хранения документов и подготовка дел для передачи в архив | 145         | 69                          |                                          | 69                                  | -                      | 8                        |           |                  |
|                                                      | Учебная практика                                                                                             | 72          |                             |                                          |                                     |                        |                          | 72        |                  |
|                                                      | Производственная практика                                                                                    | 144         |                             |                                          |                                     |                        |                          |           | 144              |
|                                                      | Промежуточная аттестация                                                                                     | 14          |                             |                                          |                                     |                        |                          |           |                  |
|                                                      | Консультации                                                                                                 | 2           |                             |                                          |                                     |                        |                          |           |                  |
|                                                      | <b>Всего:</b>                                                                                                | <b>369</b>  | <b>69</b>                   |                                          | <b>69</b>                           | <b>-</b>               | <b>8</b>                 | <b>72</b> | <b>144</b>       |

## 2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

| Наименование разделов и тем                                                                                           | Содержание учебного материала, практических и лабораторных занятия                                                    | Объем, ак. ч. / в том числе в форме практической подготовки, ак. ч. | Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы                   |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Раздел 1. Оперативное хранение документов в организации и подготовка дел для передачи в архив</b>                  |                                                                                                                       | <b>145/69</b>                                                       |                                                                                         |
| <b>МДК 02.01 Систематизация и организация оперативного хранения документов, и подготовка дел для передачи в архив</b> |                                                                                                                       |                                                                     |                                                                                         |
| <b>Тема 1.1. Общие принципы систематизации дел и учет документов организации</b>                                      | <b>Содержание</b>                                                                                                     | <b>28/18</b>                                                        | <b>ОК 01<br/>ОК 02<br/>ОК 04<br/>ПК 2.2<br/>ПК 2.3<br/>ПК 2.4<br/>ПК 2.5<br/>ПК 2.6</b> |
|                                                                                                                       | 1. Систематизация документов в делопроизводстве. Общие требования к систематизации документов и формированию дел.     | 2                                                                   |                                                                                         |
|                                                                                                                       | 2. Распределение исполненных документов по делам. Номенклатура дел: определение, виды, функции, назначение.           | 2                                                                   |                                                                                         |
|                                                                                                                       | 3. Нормативная основа разработки номенклатуры дел. Виды номенклатур дел.                                              | 2                                                                   |                                                                                         |
|                                                                                                                       | 4. Структура номенклатуры дел, в том числе порядок расположения разделов в сводной номенклатуре дел.                  | 2                                                                   |                                                                                         |
|                                                                                                                       | 5. Схема систематизации документов в номенклатуре дел. Выявление состава документов для составления номенклатуры дел. | 2                                                                   |                                                                                         |
|                                                                                                                       | <b>В том числе практических занятий</b>                                                                               | <b>18</b>                                                           |                                                                                         |
|                                                                                                                       | 1. Составление и оформление номенклатуры дел конкретной номенклатуры дел подразделения.                               | 6                                                                   |                                                                                         |
|                                                                                                                       | 2. Работа с Перечнями типовых управленческих архивных документов по определению сроков хранения документов.           | 6                                                                   |                                                                                         |
|                                                                                                                       | 3. Составление итоговой записи о количестве и категориях дел, сформированных в делопроизводстве.                      | 6                                                                   |                                                                                         |
|                                                                                                                       |                                                                                                                       |                                                                     |                                                                                         |
| <b>Тема 1.2. Правила индексации дел, составления заголовков дел.</b>                                                  | <b>Содержание</b>                                                                                                     | <b>12/-</b>                                                         | <b>ОК 01<br/>ОК 02<br/>ОК 04<br/>ОК 05<br/>ПК 2.3<br/>ПК 2.4</b>                        |
|                                                                                                                       | 1. Порядок индексации дел и определения сроков хранения документов.                                                   | 4                                                                   |                                                                                         |
|                                                                                                                       | 2. Особенности отражения в номенклатуре дел электронных дел.                                                          | 2                                                                   |                                                                                         |
|                                                                                                                       | 3. Современная система перечней документов и сроки хранения документов.                                               | 2                                                                   |                                                                                         |
|                                                                                                                       | 4. Типовые и ведомственные перечни документов.                                                                        | 2                                                                   |                                                                                         |

|                                                                                |                                                                                                                                                                   |              |                                      |
|--------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|--------------------------------------|
|                                                                                | 5. Структура перечней и их навигация.                                                                                                                             | 2            | ПК 2.5<br>ПК 2.6                     |
| <b>Тема 1.3. Оценка значимости документов и определение сроков их хранения</b> | <b>Содержание</b>                                                                                                                                                 | <b>20/12</b> | ОК 01                                |
|                                                                                | 1. Критерии оценки информационного содержания документов. Критерии оценки происхождения.                                                                          | 2            | ОК 02<br>ОК 04                       |
|                                                                                | 2. Критерии оценки содержания. Критерии оценки внешних особенностей.                                                                                              | 2            | ОК 05<br>ОК 09                       |
|                                                                                | 3. Экспертиза ценности документов и экспертные комиссии. Понятие и назначение экспертизы ценности документов.                                                     | 4            | ПК 2.1<br>ПК 2.2                     |
|                                                                                | <b>В том числе практических занятий</b>                                                                                                                           | <b>12</b>    | ПК 2.6                               |
|                                                                                | 1. Деловая игра «Организация работы экспертной комиссии, порядок проведения экспертизы ценности документов».                                                      | 6            |                                      |
|                                                                                | 2. Отбор документов на хранение и уничтожение, документирование работы экспертной комиссии.                                                                       | 6            |                                      |
| <b>Тема 1.4. Оперативное хранение документов у исполнителей</b>                | <b>Содержание</b>                                                                                                                                                 | <b>30/18</b> | ОК 09                                |
|                                                                                | 1. Оперативное хранение документов: понятие, регламентация.                                                                                                       | 2            | ПК 2.1                               |
|                                                                                | 2. Документы организации, подлежащие оперативному хранению.                                                                                                       | 2            | ПК 2.2                               |
|                                                                                | 3. Принципы организации оперативного хранения. Инструкция по делопроизводству – как документ регламентирующий порядок текущего хранения документов в организации. | 4            | ПК 2.3<br>ПК 2.4<br>ПК 2.5<br>ПК 2.6 |
|                                                                                | 4. Оперативное хранение документов в структурных подразделениях организации.                                                                                      | 2            |                                      |
|                                                                                | 5. Особенности текущего хранения электронных документов. Текущее хранение документов в кадровой службе.                                                           | 2            |                                      |
|                                                                                | <b>В том числе практических занятий</b>                                                                                                                           | <b>18</b>    |                                      |
|                                                                                | 1. Порядок учета и использования дел (документов), находящихся в текущем хранении.                                                                                | 6            |                                      |
|                                                                                | 2. Оформление приказа по основной деятельности «О назначении ответственных за оперативное хранение документов».                                                   | 6            |                                      |
|                                                                                | 3. Составление раздела «Организация оперативного хранения документов» для Инструкции по делопроизводству.                                                         | 6            |                                      |
|                                                                                |                                                                                                                                                                   |              |                                      |
| <b>Тема 1.5. Подготовка документов и дел к длительному и</b>                   | <b>Содержание</b>                                                                                                                                                 | <b>47/31</b> | ОК 01                                |
|                                                                                | 1. Порядок формирования дел в организации. Требования к оформлению дел, принимаемых в архив.                                                                      | 4            | ОК 02<br>ОК 04                       |
|                                                                                | 2. Архивная опись: назначение, функции, виды.                                                                                                                     | 4            | ОК 05                                |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                     |           |                 |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|-----------------|
| постоянному хранению                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 3. Порядок оформления и работы с архивной описью. Описи дел структурных подразделений.                                              | 4         | ОК 09<br>ПК 2.1 |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 4. Описи дел организации: постоянного хранения, по личному составу, временного срока хранения свыше 10 лет.                         | 2         | ПК 2.2          |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 5. Описи электронных дел (документов) организации.                                                                                  | 2         | ПК 2.3          |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | <b>В том числе практических занятий</b>                                                                                             | <b>31</b> | ПК 2.4          |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 1. Оформление дела постоянного и долговременного сроков хранения для передачи в архив организации. Нумерация листов архивного дела. | 6         |                 |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 2. Нумерация листов архивного дела.                                                                                                 | 6         |                 |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 3. Составление и оформление внутренней описи и листа-заверителя архивного дела.                                                     | 4         |                 |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 4. Прошивка архивного дела.                                                                                                         | 6         |                 |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 5. Составление и оформление карты-заместителя, листа использования архивного дела.                                                  | 5         |                 |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 6. Составление и оформление реквизитов обложки архивного дела                                                                       | 4         |                 |
| <b>Учебная практика</b><br><b>Виды работ:</b><br>1. Изучать структуры организации – места прохождения практики (далее – организации) с целью составления схемы структуры организации.<br>2. Ознакомление с правовыми (учредительными), локальными нормативными актами и распорядительными документами организации.<br>3. Изучать Инструкции по делопроизводству организации. Ознакомление с организацией текущего хранения документов. Оценка условий текущего хранения документов.<br>4. Ознакомление с порядком учета и использования дел (документов) текущего хранения.<br>5. Изучать специфики текущего хранения документов в системе электронного документооборота (СЭД) организации.<br>6. Изучать порядок разработки и ведение номенклатуры дел структурного подразделения.<br>7. Изучать документы работы экспертной комиссии по осуществлению экспертизы ценности документов.<br>8. Изучать критерии отбора документов на хранение и уничтожение.<br>9. Оформлять дела постоянного и временного сроков хранения для передачи в архив организации.<br>10. Ознакомление с описями дел и их оформление. |                                                                                                                                     | 72        |                 |
| <b>Производственная практика</b><br><b>Виды работ:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                     | 144       |                 |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |            |  |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|--|
| 1. Изучать технологию организации текущего хранения документов и подготовки дел для передачи в архив.<br>2. Участвовать в разработке и ведении номенклатуры дел структурного подразделения.<br>3. Формировать дела в соответствии с номенклатурой дел и правилами формирования дел.<br>4. Ознакомление с порядком учета и использования дел (документов) текущего хранения.<br>5. Осуществлять отбор документов и дел на хранение и уничтожение, по результатам экспертизы ценности документов и решений, принятых экспертной комиссией. Составлять акты выдачи, передачи, уничтожения документов.<br>6. Подготавливать дела к архивному хранению, в том числе: изучать документы в целях определения сроков их хранения, нумерация листов архивного дела, составление и оформление внутренней описи и листа-заверителя архивного дела, составление и оформление карты-заместителя, листа использования архивного дела, составление и оформление реквизитов обложки архивного дела, прошивка архивного дела.<br>7. Составлять архивные описи дел постоянного хранения. Оформление описи дел по личному составу. Оформлять описи дел временного (свыше 10 лет) срока хранения |            |  |
| <b>Промежуточная аттестация</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | <b>8</b>   |  |
| <b>Всего</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | <b>145</b> |  |

### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Для реализации программы учебной дисциплины должны быть предусмотрены следующие специальные помещения:

*Кабинет социально-гуманитарных дисциплин*

Комплект учебной мебели на 20 человек; электронный УМК; комплект плакатов; комплект учебных пособий; слайд-лекции, демонстрационный экран, мультимедийный видеопроектор, подборка видео и аудио материала, автоматизированное рабочее место преподавателя с программным обеспечением, доступ к сети Internet.

Лицензионное программное обеспечение:

Microsoft Windows 10 Microsoft Office 2013 Интернет браузер Internet Explorer

#### 3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы для использования в образовательном процессе. При формировании библиотечного фонда образовательной организацией выбирается не менее одного издания из перечисленных ниже печатных изданий и (или) электронных изданий в качестве основного, при этом список может быть дополнен новыми изданиями.

##### 1.1.1. 3.2.1. Основные печатные и электронные издания

1. Алексеева, Т. В. Документационное обеспечение управления: учебник / Т. В. Алексеева, О. А. Страхов. — Москва : Университет «Синергия», 2020. — 132 с. — ISBN 978-5-4257-0402-3. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/101344> (дата обращения: 10.01.2024). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

2. Документационное обеспечение управления. Составление и оформление деловых документов : учебное пособие для СПО / составители Е. И. Башмакова. — Саратов, Москва : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2021. — 144 с. — ISBN 978-5-4488-1080-0, 978-5-4497-0964-6. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/103343> (дата обращения: 10.01.2024). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

3. Зайцева, Е. В. Делопроизводство и документооборот в системе государственного и муниципального управления : учебное пособие для СПО / Е. В. Зайцева, Н. В. Гончарова. — 2-е изд. — Саратов : Профобразование, 2021. — 176 с. — ISBN 978-5-4488-1122-7. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/104900> (дата обращения: 10.01.2024). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

4. Кузнецова, И. В. Документационное обеспечение управления : учебное пособие для СПО / И. В. Кузнецова, Г. А. Хачатрян. — 2-е изд. — Саратов : Профобразование, Ай Пи Эр Медиа, 2019. — 166 с. — ISBN 978-5-4486-0404-1, 978-5-4488-0216-4. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО

PROFобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/80326> (дата обращения: 10.01.2024). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

5. Симонян, Р. Я. Документационное обеспечение системы управления организацией : учебное пособие / Р. Я. Симонян. — Саратов : Ай Пи Эр Медиа, 2018. — 180 с. — ISBN 978- 5-4486-0167-5. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/72458> (дата обращения: 10.01.2024). — Режим доступа: для авторизир. пользователей. - DOI: <https://doi.org/10.23682/72458>

### **1.1.2. Дополнительные источники**

1. Арасланова, В. А. Документационное обеспечение управления : учебнопрактическое пособие в схемах, таблицах, образцах / В. А. Арасланова. — 3-е изд. — Сургут : Сургутский государственный педагогический университет, 2019. — 240 с. — ISBN 978-5-93190-385-9. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/94291> (дата обращения: 10.01.2024). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

2. Афонюшкина, О. И. Документирование управленческой деятельности : учебное пособие / О. И. Афонюшкина ; под редакцией В. И. Пустовая. — Белгород : 18 Белгородский государственный технологический университет им. В.Г. Шухова, ЭБС АСВ, 2017. — 111 с. — ISBN 2227-8397. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/80510> (дата обращения: 21.01.2024). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

3. Басаков, М. И. Делопроизводство [Документационное обеспечение управления] : учебник / М. И. Басаков, О. И. Замыцкова. — Ростов-на-Дону : Феникс, 2014. — 376 с. — ISBN 978-5-222-23063-3. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/59345> (дата обращения: 10.01.2024). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

4. Басаков, М. И. Документационное обеспечение управления (Делопроизводство) : учебник / М. И. Басаков. — Ростов-на-Дону : Феникс, 2013. — 351 с. — ISBN 978-5-222-20053-

7. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/58924> (дата обращения: 10.01.2024). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

5. Рожнятовская, И. Р. Документационное обеспечение : учебное пособие / И. Р. Рожнятовская. — Симферополь : Университет экономики и управления, 2016. — 104 с. — ISBN 2227-8397. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/73265> (дата обращения: 10.01.2024). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

### **Интернет-ресурсы**

1. Сайт колледжа: <https://miuc.ru>
2. Доступ к личному кабинету студента: <https://cdo.miuc.ru>
3. Автоматизированная система на платформе информационной оболочки

портала <https://cdo.miuc.ru>

4. Электронно-библиотечная система Юрайт <https://urait.ru>
5. Электронно-библиотечная система Лань <https://e.lanbook.com>
6. Электронно-библиотечная система от издательства ГЭОТАР-Медиа «Консультант студента» <https://www.studentlibrary.ru>
7. Единое окно доступа к информационным ресурсам: <http://window.edu.ru/>

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

| Код ПК, ОК | Критерии оценки результата (показатели освоения компетенций)                                                                                                | Формы контроля и методы оценки                                                                                                                                                                  |
|------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ПК 2.1     | Осуществляет разработку и ведение номенклатуры дел структурного подразделения.                                                                              | Контрольные работы, зачеты, экзамены.<br>Интерпретация результатов выполнения практических занятий, оценка решения ситуационных задач, оценка тестового контроля.<br>Диагностика (тестирование) |
| ПК 2.2     | Формирует дела в соответствии с номенклатурой дел и правилами формирования дел.                                                                             |                                                                                                                                                                                                 |
| ПК 2.3     | Осуществляет текущее хранение, учета и использования дел (документов).                                                                                      |                                                                                                                                                                                                 |
| ПК 2.4     | Осуществляет экспертизы ценности документов, вести отбор документов на хранение и уничтожение, документирование работы экспертной комиссии.                 |                                                                                                                                                                                                 |
| ПК 2.5     | Оформляет дела постоянного и долговременного сроков хранения для передачи в архив организации.                                                              |                                                                                                                                                                                                 |
| ПК 2.6     | Составляет описи дел постоянного и долговременного сроков хранения.                                                                                         |                                                                                                                                                                                                 |
| ОК 01      | Выбирает способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.                                                          |                                                                                                                                                                                                 |
| ОК 02      | Использует современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности. |                                                                                                                                                                                                 |
| ОК 04      | Эффективно взаимодействует и работает в коллективе и команде.                                                                                               |                                                                                                                                                                                                 |
| ОК 05      | Осуществляет устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.      |                                                                                                                                                                                                 |
| ОК 09      | Использует профессиональную документацию на государственном и иностранном языках.                                                                           |                                                                                                                                                                                                 |