МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ЧЕЧЕНСКОЙ РЕСПУБЛИКИ
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Грозненский государственный колледж информационных технологий»

СОГЛАСОВАНО
Технический директор
АО «Вайнах-Телеком»
_____ В.М. Хамзатов
«25» 05 20 26 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБПОУ «Грозненский государственный колледж информационных технологий»
_____ Х.А.Б. Дааев
«09» 06 20 26 г.

РАССМОТРЕНА и ПРИНЯТА
на Педагогическом совете № 6
«25» 05 20 26 г.

РАССМОТРЕНА
на Совете родителей № 6
«10» 04 20 26 г.

РАССМОТРЕНА
на Студенческом совете № 5
«10» 04 20 26 г.

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "ГРОЗНЕНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ КОЛЛЕДЖ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ"

Подписано цифровой подписью: ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "ГРОЗНЕНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ КОЛЛЕДЖ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ"
Дата: 2026.08.18 16:45:47 +03'00'

ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

Программа подготовки квалифицированных рабочих, служащих по профессии
09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов

Форма обучения	Очная
Нормативный срок обучения:	
- на базе среднего общего образования	10 месяцев
Присваиваемая квалификация	Оператор информационных систем и ресурсов
Профессия утверждена	Приказом Министерства просвещения РФ 11.11. 2022 г. N 974.

г. Грозный, 2026

Аннотация

Программа подготовки квалифицированных рабочих, служащих составлена на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по профессии 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 11 ноября 2022 № 974 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по профессии 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов.

Программа рассмотрена и одобрена на заседании методического отдела информационно-технологического профиля (протокол № 10 от «22» 05 2026 г.), рассмотрена на заседании Совета родителей ГБПОУ «Грозненский государственный колледж информационных технологий» (протокол № 6 от «10» 04 2026 г.), рассмотрена на заседании Студенческого совета ГБПОУ «Грозненский государственный колледж информационных технологий» (протокол № 5 от «10» 04 2026 г.), рассмотрена и принята на заседании педагогического совета ГБПОУ «Грозненский государственный колледж информационных технологий» (протокол № 6 от «15» 05 2026 г.)

Организация-разработчик: государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Грозненский государственный колледж информационных технологий»

Разработчики:
Заместитель директора по УМР А.К. Хунарикова, заместитель директора по воспитательной работе Э.И. Тазуркаева, заведующий методическим отделом информационно-технологического профиля М.С. Чабдарханов, заведующая отделением Х.М. Улхаева, заведующий методическим отделом общеобразовательных предметов З.Ш. Техиева, преподаватель высшей категории Индербиева М.А., преподаватель первой категории Медиев А.А., преподаватель Амирова Х.К, преподаватели И.В. Азигова.

Согласовано:

Технический директор
АО «Вайнах-Телеком» Хамзатов В.М.

подпись
МП

Образовательная программа
среднего профессионального образования
Программа подготовки квалифицированных рабочих, служащих
по профессии 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов
© ГБПОУ «Грозненский государственный колледж информационных технологий»

СОДЕРЖАНИЕ

1.ЦЕЛЕВОЙ РАЗДЕЛ 4
1.1. Пояснительная записка 4
1.1.1. Нормативные основы разработки ОП 4
1.1.2. Цели и задачи ОП 6
1.1.3. Принципы и походы к формированию образовательной программы 6
1.1.4. Общая характеристика образовательной программы 8
1.1.5. Общие подходы к организации внеурочной деятельности 13
1.2. Планируемые результаты 14
2.ОРГАНИЗАЦИОННЫЙ РАЗДЕЛ 16
2.1. Учебный план 17
2.2. Календарный учебный график 17
2.3. План внеурочной деятельности 17
2.3.1. План организации деятельности студенческого совета 17
2.3.2. План воспитательных мероприятий 20
3.СОДЕРЖАТЕЛЬНЫЙ РАЗДЕЛ 20
3.1. Рабочие программы учебных дисциплин 20
3.2. Рабочие программы профессиональных модулей 20
3.3. Методические материалы 20
4.ПРОГРАММА ВОСПИТАНИЯ И СОЦИАЛИЗАЦИИ 21
4.1. Рабочая программа воспитания 21
4.2. Рабочая программа социализации 39
4.3. Программа коррекционной работы 64
5.ФОРМЫ АТТЕСТАЦИИ 71
5.1. Оценочные материалы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации и контрольно-измерительные матреиалы государственной итоговой аттестаций 73
6.ОРГАНИЗАЦИОННО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ УСЛОВИЯ. СИСТЕМА УСЛОВИЙ РЕАЛИЗАЦИИ ОСНОВНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ 74
6.1. Требования к вступительным испытаниям абитуриентов 74
6.2. Общесистемные условия 74
6.3. Требования к материально-техническому оснащению образовательной программы 74
6.4. Учебно-методическое и информационное обеспечение 75
6.5. Использование активных и интерактивных форм проведения занятий в образовательном процессе 76
6.6. Кадровое обеспечение программы 77
6.7. Психолого-педагогические условия 86
6.8. Расчеты нормативных затрат оказания государственных услуг по реализации образовательной программы 87

1.ЦЕЛЕВОЙ РАЗДЕЛ

1.1. Пояснительная записка

1.1.1. Нормативные основы разработки ОП

ОП СПО по профессии 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов предназначена для обучения студентов по ППКРС в соответствии с требованиями ФГОС СПО по профессии 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов.

ОП разработана в соответствии с требованиями:

1. Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
2. Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по профессии 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 11 ноября 2022 г. №974 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования профессии 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов, (Зарегистрирован в Минюсте России 19.12.2022 № 71639);
3. Постановление Правительства РФ от 11 октября 2023 г. N 1678 "Об утверждении Правил применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ";
4. Приказ Минпросвещения России от 08 апреля 2021 г. № 153 «Об утверждении Порядка разработки примерных основных образовательных программ среднего профессионального образования, проведения их экспертизы и ведения реестра примерных основных образовательных программ среднего профессионального образования», с изменениями и дополнениями от 29.02.2024 г.;
5. Приказа Министерства просвещения РФ от 17 мая 2022 г. № 336 «Об утверждении перечней профессий и специальностей среднего профессионального образования и установлении соответствия отдельных профессий и специальностей среднего профессионального образования, указанных в этих перечнях, профессиям и специальностям среднего профессионального образования, перечни которых утверждены приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 29 октября 2013 г. № 1199 «Об утверждении перечней профессий и специальностей

среднего профессионального образования», зарегистрирован в Минюсте РФ 17 июня 2022 г., регистрационный № 68887;

6. Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 24 августа 2022 г. № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

7. Приказ Министерства просвещения РФ от 14.10.2022 № 906 «Об утверждении Порядка заполнения, учета и выдачи дипломов о среднем профессиональном образовании и их дубликатов»;

8. Приказа Министерства просвещения РФ от 8 ноября 2021 г. № 800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования», зарегистрирован в Минюсте РФ 7 декабря 2021 г., регистрационный № 66211;

9. Приказ Министерства науки и высшего образования РФ и Министерства просвещения РФ от 5 августа 2020 г. № 885/390 «О практической подготовке обучающихся»;

10. Приказ Министерства просвещения РФ от 2 сентября 2020 г. N 457 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования" (с изменениями и дополнениями);

11. Приказа Министерства науки и высшего образования РФ и Министерства просвещения РФ от 5 августа 2020 г. № 882/391 «Об организации и осуществлении образовательной деятельности при сетевой форме реализации образовательных программ», зарегистрировано в Минюсте РФ 10 сентября 2020 г., регистрационный № 59764;

12. Локальных актов ГБПОУ «Грозненский государственный колледж информационных технологий»:

- Положение о порядке формирования основной образовательной программы среднего профессионального образования;
- Положение о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации студентов;
- Положение о реализации образовательных программ с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий;
- Положение о практической подготовке обучающихся.

ОП разработана с учетом следующих документов:

1. Примерная образовательная программа среднего общего образования Одобрена решением Федерального учебно-методического объединения в системе СПО по УГПС 09.00.00 «Информатика и вычислительная техника» от 27 июня 2023 года. Протокол №10/2023.

ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ СОКРАЩЕНИЯ:

ФГОС СПО – Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования;

ПОП – примерная образовательная программа;

ОК – общие компетенции;

ПК – профессиональные компетенции;

СГ – социально-гуманитарный цикл;

ОП – общепрофессиональный цикл;

П – профессиональный цикл;

МДК – междисциплинарный курс;

ПМ – профессиональный модуль;

ОП – общепрофессиональная дисциплина;

ДЭ – демонстрационный экзамен;

ГИА – государственная итоговая аттестация.

1.1.2. Цели и задачи ОП

Основная цель ОП - получение квалификации оператор информационных систем и ресурсов.

Для получения квалификации студент должен освоить виды деятельности:

- оформление и компоновка технической документации;
- подготовка, техническая обработка и размещение контента электронного документооборота.

1.1.3. Принципы и походы к формированию образовательной программы

ОП по профессии 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов сформирована для очной формы обучения на базе среднего общего образования.

Получение среднего профессионального образования на базе среднего общего образования осуществляется в пределах образовательной программы среднего профессионального образования 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов. Образовательная программа среднего

профессионального образования разрабатывается на основе требований федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по профессии 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов.

Образовательная программа при конструировании и осуществлении образовательной деятельности ориентируется на личность как цель, субъект, результат и главный критерий эффективности, на создание соответствующих условий для саморазвития творческого потенциала личности.

Осуществление принципа индивидуально-дифференцированного подхода позволяет создать оптимальные условия для реализации потенциальных возможностей каждого обучающегося.

Образовательная программа формируется с учетом принципа демократизации, который обеспечивает формирование и развитие демократической культуры всех участников образовательных отношений на основе сотрудничества, сотворчества, личной ответственности в том числе через развитие органов государственно-общественного управления образовательной организацией.

Образовательная деятельность при освоении ОП организуется в форме практической подготовки. Практическая подготовка реализована как комплекс учебной и производственной практик и представляет собой вид учебной деятельности, направленной на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

При реализации ППКРС предусматриваются следующие виды практик: учебная и производственная.

Учебная практика и производственная практика проводятся образовательной организацией при освоении обучающимися профессиональных компетенций в рамках профессиональных модулей и могут реализовываться как концентрированно в несколько периодов, так и рассредоточено, чередуясь с теоретическими занятиями в рамках профессиональных модулей.

Цели и задачи, программы и формы отчетности определяются в программах практик по каждому виду практики.

Учебная и производственная практика могут проводиться как в организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся, так и в образовательной организации.

Аттестация по итогам производственной практики проводится на основании результатов, подтверждённых соответствующими документами (рабочий график (план) практики, дневник практики, индивидуальное задание, отчет (для производственной практики)).

Для студентов, заключивших договор о целевом обучении, образовательная организация учитывает предложения заказчика целевого обучения при организации прохождения практики, а также по запросу заказчика целевого обучения предоставляет ему сведения о результатах освоения студентом образовательной программы.

1.1.4. Общая характеристика образовательной программы

Образовательная программа среднего профессионального образования разработана на основе Конституции Российской Федерации, Конвенции ООН о правах ребенка, учитывает региональные, национальные и этнокультурные потребности народов Российской Федерации, обеспечивает достижение обучающимися образовательных результатов в соответствии с требованиями, установленными ФГОС СПО, определяет цели, задачи и реализуется образовательной организацией через урочную и внеурочную деятельность с соблюдением требований государственных санитарно-эпидемиологических правил и нормативов.

Требования к структуре, объему, условиям реализации и результатам освоения образовательной программы среднего профессионального образования определены соответствующими федеральными государственными образовательными стандартами.

Программа содержит три раздела: целевой, организационный, содержательный и организационно-педагогические условия.

Учебный год в образовательных организациях начинается 1 сентября и заканчивается в соответствии с учебным планом соответствующей образовательной программы.

Объем образовательной программы среднего профессионального образования включает все виды учебной деятельности и составляет 1476 часов.

Срок получения образования по образовательной программе - 10 месяцев.

Структура и объем образовательной программы:

Структура образовательной программы	Индекс	Циклы образовательной программы	Объём образовательной программы по видам учебной деятельности обучающихся					Обязательная часть	Вариативная часть
			Общий объём	*в том числе:*					
				Объём учебных занятий	Объём практики в форме практической подготовки	Объём самостоятельной работы, в том числе с целью выполнения индивидуального проекта	Промежуточная аттестация		
Дисциплины (модули)	СГ.00	Социально-гуманитарный цикл	245	204	-	41	-	612	288
	ОП.00	Общепрофессиональный цикл	187	156	-	31	-		
	П.00	Профессиональный цикл	468	360	-	72	36		
Практика			540	-	540	-	-	540	-
	Всего ак.ч. (СГ.00, ОП.00, П.00)		**1440**	**720**	**540**	**144**	**36**	**1152** (80%)	**288** (20%)
	ОУП.00	Общеобразовательный цикл	1476	1200	-	240	36		

	Всего ак.ч. (ОУП.00, СГ.00, ОП.00, П.00)		**2916**	**1920**	**540**	**384**	**72**		
Государственная итоговая аттестация	ГИА.00	Государственная итоговая аттестация	36						
	ИТОГО:		**2952**						

Структура образовательной программы ППКРС предусматривает изучение следующих учебных циклов:

- социально- гуманитарного;
- общепрофессионального;
- профессионального;

и государственную итоговую аттестацию, которая завершается присвоением квалификации квалифицированного рабочего, служащего.

Образовательная программа содержит обязательную часть и часть, формируемую участниками образовательных отношений.

Вариативная часть профессиональной составляющей ОП (20%) использована для расширения и углубления подготовки, определяемой содержанием обязательной части, получения дополнительных умений и знаний, необходимых для обеспечения конкурентоспособности выпускника в соответствии с запросами регионального рынка труда и возможностями продолжения образования. Дисциплины и междисциплинарные курсы вариативной части определены в учебном плане.

В общем социально-гуманитарном, общепрофессиональном и профессиональном циклах (далее - учебные циклы) образовательной программы выделяется объем:

- на проведение учебных занятий и практик при освоении учебных циклов образовательной программы в очной форме обучения выделено не менее 70 процентов от объема учебных циклов образовательной программы - 1260 ак.ч. (87,5% от объёма учебных циклов);

– объём работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем по циклам СГ.00, ОП.00, П.00 составляет 30 ак.ч. в неделю;
– объём самостоятельной работы обучающихся по циклам СГ.00, ОП.00, П.00 составляет 6 ак.ч. в неделю (10% от объёма учебных циклов);
– в учебные циклы включается промежуточная аттестация обучающихся, которая осуществляется в рамках освоения указанных циклов в соответствии с формой, определяемой учебным планом. На проведение промежуточной аттестации в форме экзамена в учебном плане выделено 36 ак.ч./1 нед.;
– в процессе освоения образовательной программы среднего профессионального образования обучающимся предоставляются каникулы: на 1 курсе – 2 нед. в зимний период. За весь период обучения предусматривается 2 нед. каникул;
– общий объём дисциплины «Физическая культура» (СГ.04) составляет 58 ак.ч. (48 ак.ч. занятий во взаимодействии с преподавателем, и 10 ак.ч.

самостоятельной работы обучающихся), способствует формированию физической культуры выпускника и способности направленного использования средств физической культуры и спорта для сохранения и укрепления здоровья, психофизической подготовке к профессиональной деятельности, предупреждению профессиональных заболеваний.

- Для обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья образовательная организация устанавливает особый порядок освоения дисциплины «Физическая культура» с учетом состояния их здоровья;
- общий объем дисциплины «Безопасность жизнедеятельности» в очной форме обучения согласно ФГОС СПО - не менее 36 ак.ч. (учебный план - 43 ак.ч.), из них на освоение основ военной службы (для юношей) — не менее 24 академических часов; для подгрупп девушек это время может быть использовано на освоение основ медицинских знаний;
- профессиональный цикл образовательной программы включает профессиональные модули, которые формируются в соответствии с выбранными видами деятельности, предусмотренными ФГОС СПО. В состав профессионального модуля входит один или несколько междисциплинарных курсов, которые устанавливаются с учетом ПОП. Объем профессионального модуля составляет не менее 4 зачетных единиц.
- практика входит в профессиональный цикл и имеет следующие виды - учебная практика и производственная практика, которые реализуются в форме практической подготовки. Учебная (6 нед./216 ак.ч.) и производственная (9 нед./324 ак.ч.) практики реализуются как в несколько периодов, так и рассредоточено, чередуясь с учебными занятиями. Объём практики в форме практической подготовки составляет 540 ак.ч.;
- типы практики устанавливаются с учетом ПОП.

Профессиональный цикл образовательной программы включает профессиональные модули, которые формируются в соответствии с основными видами деятельности, предусмотренными ФГОС по профессии 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов.

Лицам, успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию, выдается диплом о среднем профессиональном образовании.

1.1.5. Общие подходы к организации внеурочной деятельности

Система внеурочной деятельности включает в себя: жизнь студенческих сообществ (в том числе групп, разновозрастных объединений

по интересам, клубов; юношеских общественных объединений и организаций); организационное обеспечение учебной деятельности; обеспечение благополучия обучающихся в пространстве колледжа; систему воспитательных мероприятий.

1.2. Планируемые результаты

Освоение образовательной программы обеспечивает получение квалификации.

Образовательная программа разработана в соответствии с выбранной квалификацией квалифицированного рабочего, служащего: оператор информационных систем и ресурсов.

При разработке образовательной программы образовательной организацией, требования к результатам ее освоения в части профессиональных компетенций сформированы на основе профессионального стандарта 06.013 «Специалист по информационным ресурсам», утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 8 сентября 2014 г. № 629н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 26 сентября 2014г., регистрационный № 34136).

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

Выпускник, освоивший образовательную программу, должен обладать следующими общими компетенциями (далее - ОК):

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Выпускник, освоивший образовательную программу, должен обладать следующими профессиональными компетенциями (далее - ПК), соответствующими основным видам деятельности:

Оформление и компоновка технической документации:

ПК 1.1. Выполнять ввод и обработку текстовых данных.

ГК 1.2. Выполнять преобразование данных, связанных с изменениями структуры документов.

ПК 1.3. Выполнять разметку и форматирование документов различных форматов.

ПК 1.4. Конвертировать аналоговые данные в цифровые.

ПК 1.5. Выполнять подготовку цифровых данных для дальнейшей обработки и архивирования.

ПК 1.6. Формировать запросы для получения информации в базах данных.

ПК 1.7. Выполнять операции с объектами базы данных

Техническая обработка и размещение информационных ресурсов на сайте:

ПК 2.1. Структурировать цифровые данные для публикации.;

ПК 2.2. Размещать и обновлять информационный материал через систему управления контентом.;

ПК 2.3. Устанавливать и разграничивать права доступа к разделам веб-ресурса.

ПК.2.4. Собирать статистику по результатам работы веб-ресурса

1.3. Система оценки достижения планируемых результатов освоение основной образовательной программы среднего профессионального образования

Система оценки способствует поддержанию единства всей системы образования, обеспечению преемственности в системе непрерывного образования. Ее основными функциями являются: ориентация образовательного процесса на достижение планируемых результатов освоения ОП СПО по профессии 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов и обеспечение эффективной обратной связи, позволяющей осуществлять управление образовательным процессом.

Система оценки включает процедуры внутренней и внешней оценки. Внутренняя оценка включает:

- стартовую диагностику (при освоении общеобразовательного цикла);
- текущий контроль (в том числе текущий тематический контроль (текущая и тематическая оценка) при освоении общеобразовательного цикла);
- промежуточную аттестацию;
- психолого-педагогическое наблюдение;
- внутренний мониторинг образовательных достижений обучающихся.

Внешняя оценка включает:

- независимую оценку качества подготовки обучающихся;
- государственную итоговую аттестацию.

Внутренний мониторинг представляет собой следующие процедуры:

- стартовая диагностика;
- оценка уровня достижения предметных и метапредметных результатов;
- оценка уровня функциональной грамотности;
- оценка уровня профессионального мастерства педагогического работника, осуществляемого на основе выполнения обучающимися проверочных работ, анализа посещенных учебных занятий, анализа качества учебных заданий, предлагаемых педагогическим работником обучающимся.

Содержание и периодичность внутреннего мониторинга устанавливается решением педагогического совета образовательной организации. Результаты внутреннего мониторинга являются основанием подготовки рекомендаций для текущей коррекции учебного процесса и его индивидуализации и (или) для повышения квалификации педагогического работника.

2.ОРГАНИЗАЦИОННЫЙ РАЗДЕЛ

Организационный раздел ОП по профессии 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов представлен учебным планом, планом внеурочной деятельности и календарным учебным графиком.

2.1. Учебный план

Учебный план представлен в Приложении 1.

2.2. Календарный учебный график

Календарный учебный график представлен в Приложении 2

2.3. План внеурочной деятельности

План внеурочной деятельности является частью организационного раздела основной образовательной программы по профессии 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов и представляет собой описание целостной системы функционирования образовательной организации в сфере внеурочной деятельности и включает:

- план организации деятельности студенческих сообществ, в том числе ученических групп, разновозрастных объединений по интересам, клубов; юношеских общественных объединений, организаций;
- план воспитательных мероприятий.

2.3.1. План организации деятельности студенческого совета

Органы студенческого самоуправления в колледже представлены студенческим советом. Работа студенческого совета регулируется планом:

№	Наименование мероприятия	Сроки исполнения	Ответственный за исполнение
1.	Конференция студенческого совета по выборам нового совета	Сентябрь	Заместитель директора по ВСР
2.	Организационное собрание, составление плана работы	Сентябрь	Председатель Студенческого совета, члены Студенческого совета

3.	Проведение мероприятия для первого курса, направленное на командообразование	1 неделя сентября	Заместитель директора по ВСР, кураторы групп 1 курсов, председатель Студенческого совета, члены Студенческого совета
4.	Организация деятельности, направленной на преодоление проблем адаптационного периода для студентов первого курса	В течение года	Кураторы групп 1 курсов, члены Студенческого совета
5.	Оказание помощи первокурсникам в организации внутриколледжной деятельности	В течение года	Члены Студенческого совета
6.	Организация мероприятий к международному Дню Учителя	Октябрь	Заместитель директора по ВСР, председатель Студенческого совета, члены Студенческого совета
7.	Подготовка поздравления для первокурсников на посвящение в студенты	Октябрь	Заместитель директора по ВСР, председатель Студенческого совета, члены Студенческого совета
8.	Рейды по выполнению внутриколледжных правил	В течение года	Члены Студенческого совета
9.	Привлечение студентов, стоящих на внутриколледжном учёте к проведению внеклассных мероприятий, к занятиям спортом и трудовым десантам	В течение года	Социальный педагог, педагог-психолог, члены Студенческого совета

10.	Субботники по благоустройству территории колледжа, города	В течение года	Члены Студенческого совета
11.	Организация мероприятий ко дню Народного единства	Декабрь	Заместитель директора по ВСР, педагог-организатор, кураторы, председатель Студенческого совета, члены Студенческого совета
12.	Организация мероприятий к Новому году	Декабрь	Заместитель директора по ВСР, педагог-организатор, кураторы, председатель Студенческого совета, члены Студенческого совета
13.	Организация мероприятий ко Дню защитника Отечества и 8 марта	Февраль, март	Заместитель директора по ВСР, педагог-организатор, кураторы, председатель Студенческого совета, члены Студенческого совета
14.	Организация мероприятий к «Дню Победы»	Май	Заместитель директора по ВСР, педагог-организатор, кураторы, председатель Студенческого совета, члены Студенческого совета

15.	Участие в спортивных мероприятиях; - помощь в подготовке и проведении Дней здоровья; - составление заявок на спортивные соревнования	В течение года	Члены Студенческого совета

2.3.2. План воспитательных мероприятий

№	Наименование мероприятия	Сроки исполнения	Ответственный за исполнение
1.	Кураторские часы	В течение учебного года	Кураторы

3. СОДЕРЖАТЕЛЬНЫЙ РАЗДЕЛ

Содержательный раздел состоит из следующие документов:

3.1. Рабочие программы социально-гуманитарного цикла

Рабочие программы социально-гуманитарного цикла представлены в Приложении 3.

3.2. Рабочие программы профессионального цикла

Рабочие программы общепрофессионального цикла представлены в Приложении 4.

3.3. Рабочие программы профессиональных модулей

Рабочие программы профессиональных модулей представлены в Приложении 5.

3.4. Методические материалы

Методические материалы представлены в Приложении 6.

РАЗДЕЛ 4. ПРОГРАММА ВОСПИТАНИЯ

4.1. Рабочая программа воспитания

Краткая аннотация рабочей программы воспитания по профессии 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов.

Рабочая программа воспитания по профессии 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов (далее - Программа), разработана на основе:

- Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 №273-ФЗ;
- Федерального закона 31 июля 2020 г. № 304-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» по вопросам воспитания обучающихся»;
- Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по профессии 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации 11 ноября 2022 года № 974;
- Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 24 августа 2022 г. № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Закона Чеченской Республики от 30.10.2014 № 37-РЗ «Об образовании в Чеченской Республике»;
- «Единой концепции духовно-нравственного воспитания и развития подрастающего поколения Чеченской Республики», утвержденной Главой Чеченской Республики от 14.02.2013 г.;
- Закона Чеченской Республики от 08.05.2008 № 16-РЗ «О молодежи»;
- Закона Чеченской Республики от 24.06.2014 № 25-РЗ «О профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних в Чеченской Республике»;
- Закона Чеченской Республики от 21.05.2009 № 36-РЗ «О противодействии коррупции в Чеченской Республике».

Программа демонстрирует, каким образом преподаватели могут реализовать воспитательный потенциал их совместной с обучающимися деятельности. В центре Программы находится личностное развитие обучающихся в соответствии с ФГОС СПО, формирование у них системных

знаний о будущей профессии, различных аспектах развития родного города, Чеченской Республики, России и мира. Программа воспитания показывает систему работы с обучающимися в колледже. Эта система должна содержать такие эффективные формы и методы, которые позволяют создать условия для воспитания достойного гражданина современного общества. Развитие системы воспитательной работы является не только желанием педагогического коллектива, но и объективной необходимостью.

Программа предусматривает организацию воспитательной работы по 4 основным направлениям: профессионально-личностное воспитание; гражданско-правовое и патриотическое воспитание; духовно-нравственное и культурно-эстетическое воспитание; воспитание здорового образа жизни и экологической культуры.

В Программе сформулирована цель воспитания, представлены виды воспитательной деятельности, формы, методы работы, технологии взаимодействия, условия и особенности реализации. Одним из результатов реализации Программы должно стать приобщение обучающихся к российским традиционным духовным ценностям, правилам и нормам поведения в современном обществе. Программа призвана обеспечить достижение обучающимися личностных результатов, указанных в ФГОС СПО:

- готовность к саморазвитию;
- мотивация к познанию и обучению;
- ценностные установки и социально-значимые качества личности;
- активное участие в социально-значимой деятельности.

Оценка результатов реализации Программы воспитания осуществляется по 2 направлениям: создание условий для воспитания обучающихся и эффективность проводимых мероприятий.

ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ВОСПИТАНИЯ

Название	Содержание
Наименование программы	Рабочая программа воспитания по профессии 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов
Основания для разработки программы	Настоящая программа разработана на основе следующих нормативных правовых документов: - Конституция Российской Федерации; - Указ Президента Российской Федерации от 21.07.2020 № 474 «О национальных целях развития Российской Федерации на период до 2030 года»; - Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 №273-ФЗ; - Федерального закона 31 июля 2020 г. № 304-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» по вопросам воспитания обучающихся»; - Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по профессии 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации 11 ноября 2022 года № 974; - 3. Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 24 августа 2022 г. № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»; - Закона Чеченской Республики от 30.10.2014 № 37-РЗ «Об образовании в Чеченской Республике»; - «Единой концепции духовно-нравственного воспитания и развития подрастающего поколения Чеченской Республики», утвержденной Главой Чеченской Республики от 14.02.2013 г.; - Закона Чеченской Республики от 08.05.2008 № 16-РЗ «О молодежи»; - Закона Чеченской Республики от 24.06.2014 № 25-РЗ «О профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних в Чеченской Республике»; - Закона Чеченской Республики от 21.05.2009 № 36-РЗ «О противодействии коррупции в Чеченской Республике».
Цель программы	Цель рабочей программы воспитания – личностное развитие обучающихся и их социализация, проявляющиеся в развитии их позитивных отношений к общественным ценностям, приобретении опыта поведения и применения сформированных общих компетенций квалифицированных рабочих, служащих на практике.
Сроки реализации программы	На базе среднего общего образования в очной форме –10 месяцев.
Исполнители программы	Координацию деятельности по реализации Программы осуществляет директор колледжа, заместитель директора по воспитательной и социальной работе, курирующий воспитательную

	работу. Практическую работу осуществляет педагогический коллектив колледжа: заведующие отделениями, заведующие методическими отделами, преподаватели, педагоги-психологи, социальные педагоги, педагог-организатор, старший воспитатель, кураторы учебных групп, педагог-библиотекарь, заведующий библиотекой, члены Студенческого совета, представители Совета родителей (законных представителей), представители организаций – работодателей.

Данная рабочая программа воспитания разработана с учетом преемственности целей и задач Примерной программы воспитания для общеобразовательных организаций, одобренной решением Федерального учебно-методического объединения по общему образованию (утв. Протоколом заседания УМО по общему образованию Минпросвещения России № 2/20 от 02.06.2020 г.).

Согласно Федеральному закону «Об образовании» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «воспитание – деятельность, направленная на развитие личности, создание условий для самоопределения и социализации обучающихся на основе социокультурных, духовно-нравственных ценностей и принятых в российском обществе правил и норм поведения в интересах человека, семьи, общества и государства, формирование у обучающихся чувства патриотизма, гражданственности, уважения к памяти защитников Отечества и подвигам Героев Отечества, закону и правопорядку, человеку труда и старшему поколению, взаимного уважения, бережного отношения к культурному наследию и традициям многонационального народа Российской Федерации, природе и окружающей среде».

Личностные результаты реализации программы воспитания *(дескрипторы)*	**Код личностных результатов реализации программы воспитания**
Осознающий себя гражданином России и защитником Отечества, выражающий свою российскую идентичность в поликультурном и многоконфессиональном российском обществе и современном мировом сообществе. Сознающий свое единство с народом России, с Российским государством, демонстрирующий ответственность за развитие страны. Проявляющий готовность к защите Родины, способный аргументированно отстаивать суверенитет и достоинство народа России, сохранять и защищать историческую правду о Российском государстве	**ЛР 1**
Проявляющий активную гражданскую позицию на основе уважения	**ЛР 2**

закона и правопорядка, прав и свобод сограждан, уважения к историческому и культурному наследию России. Осознанно и деятельно выражающий неприятие дискриминации в обществе по социальным, национальным, религиозным признакам; экстремизма, терроризма, коррупции, антигосударственной деятельности. Обладающий опытом гражданской социально значимой деятельности (в студенческом самоуправлении, добровольчестве, экологических, природоохранных, военно-патриотических и др. объединениях, акциях, программах). Принимающий роль избирателя и участника общественных отношений, связанных с взаимодействием с народными избранниками	
Демонстрирующий приверженность традиционным духовно-нравственным ценностям, культуре народов России, принципам честности, порядочности, открытости. Действующий и оценивающий свое поведение и поступки, поведение и поступки других людей с позиций традиционных российских духовно-нравственных, социокультурных ценностей и норм с учетом осознания последствий поступков. Готовый к деловому взаимодействию и неформальному общению с представителями разных народов, национальностей, вероисповеданий, отличающий их от участников групп с деструктивным и девиантным поведением. Демонстрирующий неприятие социально опасного поведения окружающих и предупреждающий его. Проявляющий уважение к людям старшего поколения, готовность к участию в социальной поддержке нуждающихся в ней	**ЛР 3**
Проявляющий и демонстрирующий уважение к труду человека, осознающий ценность собственного труда и труда других людей. Экономически активный, ориентированный на осознанный выбор сферы профессиональной деятельности с учетом личных жизненных планов, потребностей своей семьи, российского общества. Выражающий осознанную готовность к получению профессионального образования, к непрерывному образованию в течение жизни. Демонстрирующий позитивное отношение к регулированию трудовых отношений. Ориентированный на самообразование и профессиональную переподготовку в условиях смены технологического уклада и сопутствующих социальных перемен. Стремящийся к формированию в сетевой среде личностно и профессионального конструктивного «цифрового следа»	**ЛР 4**
Демонстрирующий приверженность к родной культуре, исторической памяти на основе любви к Родине, народу, малой родине, знания его истории и культуры, принятие традиционных ценностей многонационального народа России. Выражающий свою этнокультурную идентичность, сознающий себя патриотом народа России, деятельно выражающий чувство причастности к многонациональному народу России, к Российскому Отечеству. Проявляющий ценностное отношение к историческому и культурному наследию народов России, к национальным символам, праздникам, памятникам, традициям народов, проживающих в России, к соотечественникам за рубежом, поддерживающий их заинтересованность в сохранении общероссийской культурной идентичности, уважающий их права	**ЛР 5**
Ориентированный на профессиональные достижения, деятельно	**ЛР 6**

выражающий познавательные интересы с учетом своих способностей, образовательного и профессионального маршрута, выбранной квалификации	
Осознающий и деятельно выражающий приоритетную ценность каждой человеческой жизни, уважающий достоинство личности каждого человека, собственную и чужую уникальность, свободу мировоззренческого выбора, самОПределения. Проявляющий бережливое и чуткое отношение к религиозной принадлежности каждого человека, предупредительный в отношении выражения прав и законных интересов других людей	**ЛР 7**
Проявляющий и демонстрирующий уважение законных интересов и прав представителей различных этнокультурных, социальных, конфессиональных групп в российском обществе; национального достоинства, религиозных убеждений с учётом соблюдения необходимости обеспечения конституционных прав и свобод граждан. Понимающий и деятельно выражающий ценность межрелигиозного и межнационального согласия людей, граждан, народов в России. Выражающий сопричастность к преумножению и трансляции культурных традиций и ценностей многонационального российского государства, включенный в общественные инициативы, направленные на их сохранение	**ЛР 8**
Сознающий ценность жизни, здоровья и безопасности. Соблюдающий и пропагандирующий здоровый образ жизни (здоровое питание, соблюдение гигиены, режим занятий и отдыха, физическая активность), демонстрирующий стремление к физическому совершенствованию. Проявляющий сознательное и обоснованное неприятие вредных привычек и опасных наклонностей (курение, употребление алкоголя, наркотиков, психоактивных веществ, азартных игр, любых форм зависимостей), деструктивного поведения в обществе, в том числе в цифровой среде	**ЛР 9**
Бережливо относящийся к природному наследию страны и мира, проявляющий сформированность экологической культуры на основе понимания влияния социальных, экономических и профессионально-производственных процессов на окружающую среду. Выражающий деятельное неприятие действий, приносящих вред природе, распознающий опасности среды обитания, предупреждающий рискованное поведение других граждан, популяризирующий способы сохранения памятников природы страны, региона, территории, поселения, включенный в общественные инициативы, направленные на заботу о них	**ЛР 10**
Проявляющий уважение к эстетическим ценностям, обладающий основами эстетической культуры. Критически оценивающий и деятельно проявляющий понимание эмоционального воздействия искусства, его влияния на душевное состояние и поведение людей. Бережливо относящийся к культуре как средству коммуникации и самовыражения в обществе, выражающий сопричастность к нравственным нормам, традициям в искусстве. Ориентированный на собственное самовыражение в разных видах искусства, художественном творчестве с учётом российских традиционных духовно-нравственных ценностей, эстетическом обустройстве собственного быта. Разделяющий	**ЛР 11**

ценности отечественного и мирового художественного наследия, роли народных традиций и народного творчества в искусстве. Выражающий ценностное отношение к технической и промышленной эстетике	
Принимающий российские традиционные семейные ценности. Ориентированный на создание устойчивой многодетной семьи, понимание брака как союза мужчины и женщины для создания семьи, рождения и воспитания детей, неприятия насилия в семье, ухода от родительской ответственности, отказа от отношений со своими детьми и их финансового содержания	**ЛР 12**
Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные отраслевыми требованиями к деловым качествам личности	
Демонстрирующий умение эффективно взаимодействовать в команде, вести диалог, в том числе с использованием средств коммуникации.	**ЛР 13**
Демонстрирующий навыки анализа и интерпретации информации из различных источников с учетом нормативно-правовых норм	**ЛР 14**
Демонстрирующий готовность и способность к образованию, в том числе самообразованию, на протяжении всей жизни; сознательное отношение к непрерывному образованию как условию успешной профессиональной и общественной деятельности.	**ЛР 15**
Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные субъектом Российской Федерации	
Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие с учётом актуальной экономической ситуации Ростовской области.	**ЛР 16**
Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.	**ЛР 17**
Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.	**ЛР 18**
Активно применяющий полученные знания на практике	**ЛР 19**
Способный анализировать производственную ситуацию, быстро принимать решения	**ЛР 20**
Проявление терпимости и уважения к обычаям и традициям народов России и других государств, способности к межнациональному и межконфессиональному согласию	**ЛР 21**
Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные ключевыми работодателями	
Формировать алгоритмы разработки программных модулей в соответствии с техническим заданием.	**ЛР 22**
Разрабатывать техническое задание на сопровождение информационной системы, дизайн-концепции веб-приложений в соответствии с корпоративным стилем заказчика, требования к программным модулям на основе анализа проектной и технической документации на предмет взаимодействия компонент.	**ЛР 23**
Выявлять технические проблемы, возникающие в процессе эксплуатации баз данных и серверов.	**ЛР 24**
Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные субъектами	

образовательного процесса	
Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.	**ЛР 25**
Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.	**ЛР 26**
Проявлять доброжелательность к окружающим, деликатность, чувство такта и готовность оказать услугу каждому кто в ней нуждается.	**ЛР 27**

Планируемые личностные результаты в ходе реализации образовательной программы

Наименование профессионального модуля учебной дисциплины	Код личностных результатов реализации программы воспитания
СГ.01 История России	ЛР 13-14, 17-19, 23, 27
СГ.02 Иностранный язык в профессиональной деятельности	ЛР 13-15, 17-20, 23,27
СГ.03 Безопасность жизнедеятельности	ЛР 13-21, 23-24, 27
СГ.04 Физическая культура	ЛР 13-15, 18-19, 27
СГ.05 Основы финансовой грамотности	ЛР 13-16
ОП.01 Основы информационных технологий	ЛР 14-15,18-19,22-25
ОП.02 Документационное обеспечение управления	ЛР 13,18,23,25
ОП.03 Базы данных	ЛР 13,14,18,23,25
ПМ.01 Оформление и компоновка технической документации	ЛР 13,14,18,23,25
МДК.01.01 Выполнение работы по подготовке и обработке данных различных форматов	ЛР 14,16,18,23,25
МДК.01.02 Манипулирование данными и формирование запросов к базе данных	ЛР 15,16,18,23,25
УП.01 Учебная практика	ЛР 13,15,16,18—20,23-26
ПП.01 Производственная практика	ЛР 13,15,16,18-20,23-26
ПМ.02 Подготовка, техническая обработка и размещение контента в системе электронного документооборота	ЛР 13,15,16,18-20,23-26
МДК.02.01 Структура и элементы управления системы электронного документооборота.	ЛР 13,16,17-23
МДК.02.02 Сопровождение документов в системе электронного документооборота.	ЛР 13,14-23,25,26
УП.02 Учебная практика	ЛР 13,15,16,18—20,23-26
ПП.02 Производственная практика	ЛР 13,15,16,18-20,23-26

ОЦЕНКА ОСВОЕНИЯ ОБУЧАЮЩИМИСЯ ОСНОВНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ В ЧАСТИ ДОСТИЖЕНИЯ ЛИЧНОСТНЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ

Оценка достижения обучающимися личностных результатов проводится в рамках контрольных и оценочных процедур, предусмотренных настоящей программой и осуществляется в следующих направлениях:

- демонстрация интереса к будущей профессии;
- оценка собственного продвижения, личностного развития;
- положительная динамика в организации собственной учебной деятельности по результатам самооценки, самоанализа и коррекции ее результатов;
- ответственность за результат учебной деятельности и подготовки к профессиональной деятельности;
- проявление высокопрофессиональной трудовой активности;
- участие в исследовательской и проектной работе;
- участие в конкурсах профессионального мастерства, олимпиадах по профессии, викторинах, в предметных неделях;
- соблюдение этических норм общения при взаимодействии с обучающимися, преподавателями, мастерами и руководителями практики;
- конструктивное взаимодействие в учебном коллективе/бригаде;
- демонстрация навыков межличностного делового общения, социального имиджа;
- готовность к общению и взаимодействию с людьми самого разного статуса, этнической, религиозной принадлежности и в многообразных обстоятельствах;
- сформированность гражданской позиции; участие в волонтерском движении;
- проявление мировоззренческих установок на готовность молодых людей к работе на благо Отечества;
- проявление правовой активности и навыков правомерного поведения, уважения к Закону;
- отсутствие фактов проявления идеологии терроризма и экстремизма среди обучающихся;
- отсутствие социальных конфликтов среди обучающихся, основанных на межнациональной, межрелигиозной почве;

– участие в реализации просветительских программ, поисковых, археологических, военно-исторических, краеведческих отрядах и молодежных объединениях;

– добровольческие инициативы по поддержки инвалидов и престарелых граждан;

– проявление экологической культуры, бережного отношения к родной земле, природным богатствам России и мира;

– демонстрация умений и навыков разумного природопользования, нетерпимого отношения к действиям, приносящим вред экологии;

– демонстрация навыков здорового образа жизни и высокий уровень культуры здоровья обучающихся;

– проявление культуры потребления информации, умений и навыков пользования компьютерной техникой, навыков отбора и критического анализа информации, умения ориентироваться в информационном пространстве;

– участие в конкурсах профессионального мастерства и в командных проектах;

– проявление экономической и финансовой культуры, экономической грамотности, а также собственной адекватной позиции по отношению к социально-экономической действительности;

Показатели внутренней оценки качества условий, созданных для воспитания обучающихся, эффективности реализации рабочей программы воспитания и оценка результативности воспитательной работы отражены в таблице 1. Оценка результативности воспитательной работы.

Таблица 1. **Оценка результативности воспитательной работы**

№ п/п	**Показатели качества и эффективности реализации программы**	Единица измерения	Значение показателя учебной группы
			на 1 курсе
1.	**Раздел 1. Показатели качества созданных условий для воспитания обучающихся**		
1.1.	Количество воспитательных мероприятий, проводимых на уровне области, города, в которых участвовали обучающиеся учебной группы	ед.	
1.2.	Количество воспитательных мероприятий, проводимых на уровне колледжа, в которых участвовали обучающиеся учебной группы	ед.	
1.3.	Количество творческих объединений в колледже, в которых могут бесплатно заниматься обучающиеся	ед.	
1.4.	Доля обучающихся, занимавшихся в течение учебного года в творческих объединениях от общей численности обучающихся в учебной группе	%	
1.5.	Количество спортивных и физкультурно-оздоровительных секций и т.п. в колледже, в которых могут бесплатно заниматься обучающиеся	ед.	
1.6.	Доля обучающихся, занимавшихся в течение учебного года в спортивных секциях и т.п., от общей численности обучающихся в учебной группе	%	
1.7.	Доля обучающихся, участвующих в работе студенческого совета, стипендиальной или др. комиссиях, от общей численности обучающихся в учебной группе	%	
1.8.	Доля обучающихся, принявших участие в анкетировании по выявлению удовлетворенностью качеством обучения и условиями образовательного процесса, от общей численности обучающихся в учебной группе	%	
1.9.	Доля родителей (законных представителей) обучающихся, оценивших на «хорошо» и «отлично» удовлетворенность условиями образовательного процесса, от общей численности родителей обучающихся в учебной группе	%	
1.10.	Доля обучающихся, участвовавших в добровольном социально-психологическом тестировании на раннее выявление немедицинского	%	

	потребления наркотических средств и психотропных веществ, от общей численности обучающихся группы		
2.	**Раздел 2. Показатели эффективности проведенных воспитательных мероприятий для профессионально-личностного развития обучающихся**		
2.1.	Доля обучающихся, не пропустивших ни одного учебного занятия по неуважительной причине от общей численности обучающихся в учебной группе	%	
2.2.	Средний балл освоения ППКРС по итогам учебного года (по всем обучающимся учебной группы по результатам промежуточной аттестации за зимнюю и летнюю сессии)	1,0-5,0 балл	
2.3.	Доля обучающихся, участвовавших в предметных олимпиадах от общей численности обучающихся в учебной группе	%	
2.4.	Количество победителей, занявших 1, 2 или 3 место в предметных олимпиадах, из обучающихся учебной группы	чел.	
2.5.	Количество участников, выступивших с докладами на научно-практических конференциях, из числа обучающихся в учебной группе	чел.	
2.6.	Доля обучающихся, получающих именную стипендию, правительственную (президентскую) стипендию от общей численности обучающихся в учебной группе	%	
2.7.	Доля обучающихся, получающих повышенную стипендию по результатам летней сессии от общей численности обучающихся в учебной группе	%	
2.8.	Доля обучающихся, получивших оценку «отлично» и положительный отзыв работодателя по преддипломной практике от общей численности обучающихся в учебной группе	%	-
2.9.	Доля обучающихся, участвующих в региональном чемпионате WSR, от общей численности обучающихся в учебной группе	%	-
2.10.	Доля обучающихся, получивших призовые места на чемпионатах WSR, от общей численности обучающихся в учебной группе	%	-
2.11.	Доля обучающихся, сдавших ДЭ на положительную оценку (отлично, хорошо, удовлетворительно), от общей численности обучающихся в учебной группе	%	-
2.12.	Доля обучающихся, сдавших ДЭ на «отлично» от общей численности	%	-

	обучающихся в учебной группе		
2.13.	Количество обучающихся в учебной группе, получивших в ходе ГИА оценку «неудовлетворительно»	чел.	
2.14.	Доля обучающихся, получивших дипломы, грамоты за участие в творческих конкурсах, фестивалях, иных мероприятиях различного уровня, от общей численности обучающихся в учебной группе	%	
2.15.	Доля обучающихся, получивших награды, грамоты за участие в спортивных соревнованиях, ГТО и иных физкультурно-оздоровительных мероприятиях различного уровня, от общей численности обучающихся в учебной группе	%	
2.16.	Доля положительных отзывов работодателей по результатам проведенных воспитательных мероприятий от общего количества отзывов работодателей в учебной группе	%	
2.17.	Доля положительных отзывов родителей (законных представителей) обучающихся учебной группы по результатам проведенных воспитательных мероприятий от общего количества отзывов родителей учебной группы	%	
2.18.	Количество обучающихся учебной группы, состоящих на различных видах профилактического учета/контроля	чел.	
2.19.	Количество обучающихся с выявленным фактом немедицинского потребления наркотических средств и психотропных веществ в учебной группе	чел.	
2.20.	Количество правонарушений, совершенных обучающимися учебной группы за учебный год	ед.	
2.21.	Количество обучающихся, получивших травмы при проведении воспитательных мероприятий	чел.	

Приложение 1
к рабочей программе воспитания по профессии
09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов

Формирование личностных результатов обучения на дисциплинах, модулях образовательной программы

Наименование элементов образовательной программы	Планируемые результаты																									
	ЛР 1.	ЛР. 2.	ЛР 3.	ЛР 4.	ЛР 5.	ЛР 6.	ЛР 7.	ЛР 8.	ЛР 9.	ЛР 10.	ЛР 11.	ЛР 12.	ЛР. 13.	ЛР 14.	ЛР 15.	ЛР 16.	ЛР 17.	ЛР 18.	ЛР 20.	ЛР 21.	ЛР 22.	ЛР 22.	ЛР 22.	ЛР 22.	ЛР 22.	ЛР 22.
СГ.01 История России	+	+			+	+	+	+			+				+							+				+
СГ.02 Иностранный язык в профессиональной деятельности	+	+			+	+	+	+			+				+							+				+
СГ.03 Безопасность жизнедеятельности	+	+		+	+	+	+				+	+	+		+							+	+	+		+
СГ.04 Физическая культура	+	+				+	+								+					+						+
СГ.05 Основы финансовой грамотности	+				+	+	+	+			+								+			+				
ОП.01 Основы информационных технологий	+			+		+					+		+									+		+		
ОП.02 Документационное обеспечение управления	+			+		+					+		+									+		+		
ОП.03 Базы данных	+			+		+					+		+									+		+		
ПМ.01 Оформление и компоновка технической документации	+	+	+	+		+	+	+			+	+	+	+		+	+					+	+	+	+	
МДК.01.01 Выполнение работы по подготовке и обработке данных	+	+	+	+		+	+	+			+	+	+	+		+	+					+	+	+	+	

различных форматов																									
МДК.01.02 Манипулирование данными и формирование запросов к базе данных	+	+	+	+		+	+	+			+	+	+	+		+	+					+	+	+	+	
УП.01 Учебная практика	+	+	+	+		+	+	+			+	+	+	+		+	+					+	+	+	+	
ПП.01 Производственная практика	+	+	+	+		+	+	+			+	+	+	+		+	+					+	+	+	+	
ПМ.02 Подготовка, техническая обработка и размещение контента в системе электронного документооборота	+	+	+	+		+	+	+			+	+	+	+								+	+	+	+	
МДК.02.01 Структура и элементы управления системы электронного документооборота.	+	+	+	+		+	+	+			+	+	+	+								+	+	+	+	
МДК.02.02 Сопровождение документов в системе электронного документооборота.	+	+	+	+		+	+	+			+	+	+	+				+				+	+	+	+	
УП.02 Учебная практика	+	+	+	+		+	+	+			+	+	+	+				+				+	+	+	+	
ПП.02 Производственная практика	+	+	+	+		+	+	+			+	+	+	+				+				+	+	+	+	
ГИА.00 Государственная итоговая аттестация	+	+	+	+		+	+	+			+	+	+	+								+	+	+	+	

ТРЕБОВАНИЯ К РЕСУРСНОМУ ОБЕСПЕЧЕНИЮ ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

Реализация рабочей программы воспитания предполагает комплексное взаимодействие педагогических, руководящих и иных работников колледжа, обучающихся и родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

Воспитательные мероприятия (в том числе, виртуальные экскурсии, семинары и т.п.) проводятся с применением дистанционных образовательных технологий, при этом обеспечивается свободный доступ каждого обучающегося к электронной информационно-образовательной среде колледжа и к электронным ресурсам.

Ресурсное обеспечение воспитательной работы направлено на создание условий для осуществления воспитательной деятельности обучающихся, в том числе инвалидов и лиц с ОВЗ, в контексте реализации образовательной программы. Для реализации рабочей программы воспитания инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья создаются специальные условия с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

Кадровое обеспечение воспитательной работы

Для реализации рабочей программы воспитания колледж укомплектован квалифицированными специалистами. Управление воспитательной работой обеспечивается кадровым составом, включающим директора колледжа, который несёт ответственность за организацию воспитательной работы в профессиональной образовательной организации, заместителя директора по УР, заместителя директора по ВСР, непосредственно курирующего данное направление, педагога-психолога, педагога-организатора, преподавателя-организатора ОБЖ, социального педагога, руководителя физического воспитания, старшего воспитателя, кураторов, преподавателей. Функционал работников регламентируется требованиями профессиональных стандартов.

Наименование должности	**Кол-во штатных единиц**	**Функционал, связанный с организацией и реализацией воспитательного процесса**
Директор колледжа	1	Несёт ответственность за организацию воспитательной работы в профессиональной образовательной организации

Заместитель директора по учебной работе	1	Координация деятельности по реализации Программы воспитания
Заместитель директора по воспитательной и социальной работе	1	Координация деятельности по реализации Программы воспитания
Заведующий методическим отделом	1	Координация деятельности по реализации Программы воспитания
Заведующий отделением	1	Осуществление мотивации, организации, контроля и координации воспитательной работой
Социальный педагог	2	Социальная помощь и поддержка обучающихся
Педагог-психолог	2	Психолого-педагогическое сопровождение образовательного и воспитательного процесса
Преподаватель	12	Реализация воспитательной составляющей (дескрипторов) на учебном занятии
Куратор	2	Осуществление воспитательной, диагностической, адаптационно-социализирующей, информационно-мотивационной, консультационной функции
Преподаватель-организатор ОБЖ	1	Осуществление воспитательной, диагностической и информационно-мотивационной функции.
Руководители физического воспитания	1	Осуществление воспитательной, диагностической и информационно-мотивационной функции.
Старший воспитатель	1	Осуществление воспитательной, диагностической, адаптационно-социализирующей, информационно-мотивационной, консультационной функции во внеучебное время

Для реализации рабочей программы воспитания привлекаются как преподаватели и сотрудники колледжа, так и иные лица, обеспечивающие прохождения производственных практик, подготовку к чемпионатам «Профессионалы», проведение мероприятий на условиях договоров гражданско-правового характера, а также родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся.

Материально-техническое обеспечение воспитательной работы

Колледж располагает материально-технической базой, обеспечивающей проведение указанных в рабочей программе воспитания мероприятий. При этом при подготовке к соревнованиям профессионального мастерства используются собственные ресурсы.

Основными условиями реализации рабочей программы воспитания являются соблюдение безопасности, выполнение противопожарных правил, санитарных норм и требований.

Для проведения воспитательной работы колледж располагает следующими ресурсами: библиотеки с выходом в Интернет, актовый зал, спортивный зал со спортивным оборудованием.

Наименования	Основные требования
Учебные лаборатории	Проведение всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки, практических занятий обучающихся и соответствующим действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам.
Кабинеты, используемые для учебной деятельности	Проведение всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки, практических занятий обучающихся и соответствующим действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам.
Библиотека, читальный зал с выходом в Интернет	Обеспечение учебного и воспитательного процесса всеми формами и методами библиотечного и информационно-библиографического обслуживания: научно-исследовательская работа. Обеспечение доступа к информационным ресурсам Интернета, учебной и художественной литературе, коллекциям медиаресурсов на электронных носителях, к множительной технике для тиражирования учебных и методических тексто-графических и аудио- и видеоматериалов, результатов творческой, научно-исследовательской и проектной деятельности обучающихся
Актовый зал	Проведение культурного студенческого досуга и занятий художественным творчеством, техническое оснащение которого обеспечивает качественное воспроизведение фонограмм, звука, видеоизображений, а также световое оформление мероприятия; проведения массовых мероприятий, собраний, представлений, досуга и общения обучающихся, группового просмотра кино- и видеоматериалов, организации сценической работы, театрализованных представлений; для работы органов студенческого самоуправления.
Спортивный зал	Систематическое проведение занятий физической культурой и спортом, проведения секционных спортивных занятий, участия в физкультурно-спортивных и оздоровительных мероприятиях; выполнения нормативов комплекса ГТО; - наличие эффективной системы вентиляции; - обеспечение пожарной безопасности - нормальная освещенность; - соответствие площади и высоты помещения действующим инженерным нормативам; - соблюдение температурного режима, уровня влажности и

	шумового загрязнения; - наличие инвентаря и помещений для его хранения.
Кабинет педагога-психолога	Для работы психолого-педагогических и социологических служб
Кабинет социального педагога	Для работы психолого-педагогических и социологических служб

Информационное обеспечение воспитательной работы

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

Информационное обеспечение воспитательной работы направлено на:

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

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

4.2. Рабочая программа воспитания

Рабочая программа воспитания представлена в приложении 7

4.3. Календарный план воспитательной работы

Календарный план воспитательной работы представлен в приложении 8

4.4. Рабочая программа социализации

Программа социализации обучающихся строится на основе социокультурных, духовно-нравственных ценностей и принятых в обществе правил и норм поведения в интересах человека, семьи, общества и

государства и направлена на воспитание взаимоуважения, трудолюбия, гражданственности, патриотизма, ответственности, правовой культуры, бережного отношения к природе и окружающей среде.

Программа обеспечивает:

– формирование уклада жизни организации, осуществляющей образовательную деятельность, учитывающего историко-культурную и этническую специфику региона, в котором находится организация, осуществляющая образовательную деятельность, а также потребности и индивидуальные социальные инициативы обучающихся, особенности их социального взаимодействия вне организации, осуществляющей образовательную деятельность, характера профессиональных предпочтений.

Программа содержит:

1) цель и задачи духовно-нравственного развития, воспитания, социализации обучающихся;

2) основные направления и ценностные основы духовно-нравственного развития, воспитания и социализации;

3) содержание, виды деятельности и формы занятий с обучающимися по каждому из направлений духовно-нравственного развития, воспитания и социализации обучающихся;

4) модель организации работы по духовно-нравственному развитию, воспитанию и социализации обучающихся;

5) описание форм и методов организации социально значимой деятельности обучающихся;

6) описание основных технологий взаимодействия и сотрудничества субъектов воспитательного процесса и социальных институтов;

7) описание методов и форм профессиональной ориентации в организации, осуществляющей образовательную деятельность;

8) описание мер, направленных на формирование у обучающихся экологической культуры, культуры здорового и безопасного образа жизни, включая мероприятия по обучению правилам безопасного поведения на дорогах;

9) описание форм и методов повышения педагогической культуры родителей (законных представителей) обучающихся;

10) планируемые результаты духовно-нравственного развития, воспитания и социализации обучающихся, их профессиональной ориентации, формирования безопасного, здорового и экологически целесообразного образа жизни;

11) критерии и показатели эффективности деятельности организации, осуществляющей образовательную деятельность, по обеспечению воспитания и социализации обучающихся.

Цель и задачи духовно-нравственного развития, воспитания и социализации обучающихся

Целью духовно-нравственного развития, воспитания и социализации обучающихся является воспитание высоконравственного, творческого, компетентного гражданина России, принимающего судьбу своей страны как свою личную, осознающего ответственность за ее настоящее и будущее, укорененного в духовных и культурных традициях многонационального народа Российской Федерации, подготовленного к жизненному самоопределению. Важным аспектом духовно-нравственного развития, воспитания и социализации обучающихся является подготовка обучающегося к реализации своего потенциала в условиях современного общества.

Задачи духовно-нравственного развития, воспитания и социализации обучающихся:

– освоение обучающимися ценностно-нормативного и деятельностно-практического аспекта отношений человека с человеком, патриота с Родиной, гражданина с правовым государством и гражданским обществом, человека с природой, с искусством и т.д.;

– вовлечение обучающегося в процессы самопознания, самопонимания, содействие обучающимся в соотнесении представлений о собственных возможностях, интересах, ограничениях с запросами и требованиями окружающих людей, общества, государства; помощь в личностном самоопределению, проектировании индивидуальных образовательных траекторий и образа будущей профессиональной деятельности, поддержка деятельности обучающегося по саморазвитию;

– овладение обучающимся социальными, регулятивными и коммуникативными компетенциями, обеспечивающими ему индивидуальную успешность в общении с окружающими, результативность в социальных практиках, в процессе сотрудничества со сверстниками.

Основные направления и ценностные основы духовно-нравственного развития, воспитания и социализации

Основные направления духовно-нравственного развития, воспитания и социализации на уровне среднего общего образования реализуются в сферах:

– отношения обучающихся к России как к Родине (Отечеству) (включает подготовку к патриотическому служению);

– отношения обучающихся с окружающими людьми (включает подготовку к общению со сверстниками);

– отношения обучающихся к семье и родителям (включает подготовку личности к семейной жизни);

– отношения обучающихся к закону, государству и к гражданскому обществу (включает подготовку личности к общественной жизни);

– отношения обучающихся к себе, своему здоровью, к познанию себя, самоопределению и самосовершенствованию (включает подготовку к непрерывному образованию в рамках осуществления жизненных планов);

– отношения обучающихся к окружающему миру, к живой природе, художественной культуре (включает формирование у обучающихся научного мировоззрения);

– трудовых и социально-экономических отношений (включает подготовку личности к трудовой деятельности).

Ценностные основы духовно-нравственного развития, воспитания и социализации обучающихся на уровне среднего общего образования – базовые национальные ценности российского общества, сформулированные в Конституции Российской Федерации, в Федеральном законе от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», в тексте ФГОС СОО.

Базовые национальные ценности российского общества определяются положениями Конституции Российской Федерации:

«Российская Федерация - Россия есть демократическое федеративное правовое государство с республиканской формой правления» (Гл. I, ст. 1);

«Человек, его права и свободы являются высшей ценностью» (Гл. I, ст. 2);

«Российская Федерация - социальное государство, политика которого направлена на создание условий, обеспечивающих достойную жизнь и свободное развитие человека» (Гл. I, ст. 7);

«В Российской Федерации признаются и защищаются равным образом частная, государственная, муниципальная и иные формы собственности» (Гл. I, ст. 8);

В Российской Федерации признаются и гарантируются права и свободы человека и гражданина согласно общепризнанным принципам и нормам международного права и в соответствии с настоящей Конституцией. Основные права и свободы человека неотчуждаемы и принадлежат каждому от рождения. Осуществление прав и свобод человека и гражданина не должно нарушать права и свободы других лиц» (Гл. I, ст. 17).

Базовые национальные ценности российского общества применительно к системе образования определены положениями Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»:

«…гуманистический характер образования, приоритет жизни и

здоровья человека, прав и свобод личности, свободного развития личности, воспитание взаимоуважения, трудолюбия, гражданственности, патриотизма, ответственности, правовой культуры, бережного отношения к природе и окружающей среде, рационального природопользования <…>;

…демократический характер управления образованием, обеспечение прав педагогических работников, обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся на участие в управлении образовательными организациями;

…недопустимость ограничения или устранения конкуренции в сфере образования;

…сочетание государственного и договорного регулирования отношений в сфере образования» (ст. 3).

В тексте «Стратегии развития воспитания в Российской Федерации на период до 2025 года» (утверждена распоряжением Правительства Российской Федерации от 29 мая 2015 г. № 996-р) отмечается: «Стратегия опирается на систему духовно-нравственных ценностей, сложившихся в процессе культурного развития России, таких, как человеколюбие, справедливость, честь, совесть, воля, личное достоинство, вера в добро и стремление к исполнению нравственного долга перед самим собой, своей семьей и своим Отечеством».

В «Стратегии развития воспитания в Российской Федерации на период до 2025 года» определены приоритеты государственной политики в области воспитания:

– создание условий для воспитания здоровой, счастливой, свободной, ориентированной на труд личности;

– формирование у детей высокого уровня духовно-нравственного развития, чувства причастности к историко-культурной общности российского народа и судьбе России;

– поддержка единства и целостности, преемственности и непрерывности воспитания;

– поддержка общественных институтов, которые являются носителями духовных ценностей;

– формирование уважения к русскому языку как государственному языку Российской Федерации, являющемуся основой гражданской идентичности россиян и главным фактором национального самОПределения;

– обеспечение защиты прав и соблюдение законных интересов каждого ребенка, в том числе гарантий доступности ресурсов системы образования, физической культуры и спорта, культуры и воспитания;

– формирование внутренней позиции личности по отношению к окружающей социальной действительности;

– развитие кОПерации и сотрудничества субъектов системы воспитания (семьи, общества, государства, образовательных, научных, традиционных религиозных организаций, учреждений культуры и спорта, средств массовой информации, бизнес-сообществ) на основе признания определяющей роли семьи и соблюдения прав родителей с целью совершенствования содержания и условий воспитания подрастающего поколения России.

Содержание, виды деятельности и формы занятий с обучающимися по каждому из направлений духовно-нравственного развития, воспитания и социализации обучающихся

Воспитание, социализация и духовно-нравственное развитие в сфере отношения обучающихся к России как к Родине (Отечеству) предполагают: воспитание патриотизма, чувства гордости за свой край, за свою Родину, прошлое и настоящее народов Российской Федерации, ответственности за будущее России, уважения к своему народу, народам России, уважения государственных символов (герба, флага, гимна); готовности к защите интересов Отечества.

Для воспитания обучающихся в сфере отношения к России как к Родине (Отечеству) используются:

– туристско-краеведческая, художественно-эстетическая, спортивная, познавательная и другие виды деятельности;

– туристические походы, краеведческие экспедиции, работа поисковых отрядов, познавательный туризм (сбор материалов об истории и культуре родного края; работа в музеях колледжа; подготовка и проведение самодеятельных концертов, театральных постановок; просмотр спортивных соревнований с участием сборной России, региональных команд; просмотр кинофильмов исторического и патриотического содержания; участие в патриотических акциях и другие формы занятий);

– общегосударственные, региональные и корпоративные ритуалы (ритуалы образовательной организации, предприятия, общественного объединения и т.д.); развитие у подрастающего поколения уважения к историческим символам и памятникам Отечества;

– потенциал учебных предметов предметных областей «Русский язык и литература», «Родной язык и родная литература», «Общественные науки», обеспечивающих ориентацию обучающихся в современных

общественно-политических процессах, происходящих в России и мире;

– этнические культурные традиции и народное творчество; уникальное российское культурное наследие (литературное, музыкальное, художественное, театральное и кинематографическое);

– литература (приобщение к классическим и современным высокохудожественным отечественным и мировым произведениям искусства и литературы).

Воспитание обучающихся в сфере отношения к России как к Родине (Отечеству) включает:

– воспитание уважения к культуре, языкам, традициям и обычаям народов, проживающих в Российской Федерации;

– взаимодействие с библиотеками, приобщение к сокровищнице мировой и отечественной культуры, в том числе с использованием информационных технологий;

– обеспечение доступности музейной и театральной культуры для детей, развитие музейной и театральной педагогики.

Воспитание, социализация и духовно-нравственное развитие в сфере отношений с окружающими людьми предполагают формирование:

– толерантного сознания и поведения в поликультурном мире, готовности и способности вести диалог с другими людьми, достигать в нем взаимопонимания, находить общие цели и сотрудничать для их достижения;

– способностей к сопереживанию и формированию позитивного отношения к людям, в том числе к лицам с ограниченными возможностями здоровья и инвалидам;

– мировоззрения, соответствующего современному уровню развития науки и общественной практики, основанного на диалоге культур, а также на признании различных форм общественного сознания, предполагающего осознание своего места в поликультурном мире;

– выраженной в поведении нравственной позиции, в том числе способности к сознательному выбору добра, нравственного сознания и поведения на основе усвоения общечеловеческих ценностей и нравственных чувств (чести, долга, справедливости, милосердия и дружелюбия);

– компетенций сотрудничества со сверстниками, детьми младшего возраста, взрослыми в образовательной, общественно полезной, учебно-исследовательской, проектной и других видах деятельности;

– развитие культуры межнационального общения;

– развитие в детской среде ответственности, принципов коллективизма и социальной солидарности.

Воспитание, социализация и духовно-нравственное развитие в сфере семейных отношений предполагают формирование у обучающихся:

– уважительного отношения к родителям, готовности понять их позицию, принять их заботу, готовности договариваться с родителями и членами семьи в решении вопросов ведения домашнего хозяйства, распределения семейных обязанностей;

– ответственного отношения к созданию и сохранению семьи на основе осознанного принятия ценностей семейной жизни.

Для воспитания, социализации и духовно-нравственного развития в сфере отношений с окружающими людьми и в семье используются:

– добровольческая, коммуникативная, познавательная, игровая, рефлексивно-оценочная, художественно-эстетическая и другие виды деятельности;

– дискуссионные формы, просмотр и обсуждение актуальных фильмов, театральных спектаклей, постановка обучающимися спектаклей в театре колледжа, разыгрывание ситуаций для решения моральных дилемм и осуществления нравственного выбора и иные разновидности занятий;

– потенциал учебных предметов предметных областей «Русский язык и литература», Родной язык и родная литература» и «Общественные науки», обеспечивающих ориентацию обучающихся в сфере отношений с окружающими людьми;

– сотрудничество с традиционными религиозными общинами.

Воспитание, социализация и духовно-нравственное развитие в сфере отношения к закону, государству и гражданскому обществу предусматривают:

– формирование российской гражданской идентичности, гражданской позиции активного и ответственного члена российского общества, осознающего свои конституционные права и обязанности, уважающего закон и правопорядок, обладающего чувством собственного достоинства, осознанно принимающего традиционные национальные и общечеловеческие гуманистические и демократические ценности;

– развитие правовой и политической культуры студентов, расширение конструктивного участия в принятии решений, затрагивающих их права и интересы, в том числе в различных формах общественной самоорганизации, самоуправления, общественно значимой деятельности; развитие в студенческой среде ответственности, принципов коллективизма и социальной солидарности;

– формирование приверженности идеям интернационализма, дружбы, равенства, взаимопомощи народов; воспитание уважительного

отношения к национальному достоинству людей, их чувствам, религиозным убеждениям;

– формирование установок личности, позволяющих противостоять идеологии экстремизма, национализма, ксенофобии, коррупции, дискриминации по социальным, религиозным, расовым, национальным признакам и другим негативным социальным явлениям. Формирование антикоррупционного мировоззрения.

Воспитание, социализация и духовно-нравственное развитие в данной области осуществляются:

– в рамках общественной (участие в самоуправлении), проектной, добровольческой, игровой, коммуникативной и других видов деятельности;

– в следующих формах занятий: деловые игры, имитационные модели, социальные тренажеры;

– с использованием потенциала учебных предметов предметной области «Общественные науки», обеспечивающих ориентацию обучающихся в сфере отношений к закону, государству и гражданскому обществу.

Воспитание, социализация и духовно-нравственное развитие в сфере отношения обучающихся к себе, своему здоровью, познанию себя, обеспечение самОПределения, самосовершенствования предполагают:

– воспитание здоровой, счастливой, свободной личности, формирование способности ставить цели и строить жизненные планы;

– реализацию обучающимися практик саморазвития и самовоспитания в соответствии с общечеловеческими ценностями и идеалами гражданского общества; формирование позитивных жизненных ориентиров и планов;

– формирование у обучающихся готовности и способности к самостоятельной, творческой и ответственной деятельности;

– формирование у обучающихся готовности и способности к образованию, в том числе самообразованию, на протяжении всей жизни; сознательное отношение к непрерывному образованию как условию успешной профессиональной и общественной деятельности;

– формирование у подрастающего поколения ответственного отношения к своему здоровью и потребности в здоровом образе жизни, физическом самосовершенствовании, занятиях спортивно-оздоровительной деятельностью; развитие культуры безопасной жизнедеятельности, профилактику наркотической и алкогольной зависимости, табакокурения и других вредных привычек; формирование бережного, ответственного и компетентного отношения к физическому и психологическому здоровью –

как собственному, так и других людей; умение оказывать первую помощь; развитие культуры здорового питания;

– содействие в осознанной выработке собственной позиции по отношению к общественно-политическим событиям прошлого и настоящего на основе осознания и осмысления истории, духовных ценностей и достижений нашей страны.

Для осуществления воспитания, социализации и духовно-нравственного развития в сфере отношения обучающихся к себе, своему здоровью, познанию себя, для обеспечения самОПределения, самосовершенствования используются:

– проектная (индивидуальные и коллективные проекты), учебно-познавательная, рефлексивно-оценочная, коммуникативная, физкультурно-оздоровительная и другие виды деятельности;

– индивидуальные проекты самосовершенствования, читательские конференции, дискуссии, просветительские беседы, встречи с экспертами (психологами, врачами, людьми, получившими общественное признание);

– массовые общественно-спортивные мероприятия и привлечение к участию в них обучающихся.

Воспитание, социализация и духовно-нравственное развитие в сфере отношения к окружающему миру, к живой природе, художественной культуре предусматривают:

– формирование мировоззрения, соответствующего современному уровню развития науки;

– развитие у обучающихся экологической культуры, бережного отношения к родной земле, природным богатствам России и мира, понимание влияния социально-экономических процессов на состояние природной и социальной среды; воспитание чувства ответственности за состояние природных ресурсов, формирование умений и навыков разумного природопользования, нетерпимого отношения к действиям, приносящим вред экологии; приобретение опыта эколого-направленной деятельности;

– воспитание эстетического отношения к миру, включая эстетику быта, научного и технического творчества, спорта, общественных отношений.

Для реализации задач воспитания, социализации и духовно-нравственного развития в сфере отношения к окружающему миру, живой природе, художественной культуре используются:

– художественно-эстетическая (в том числе продуктивная), научно-исследовательская, проектная, природоохранная, коммуникативная и другие

виды деятельности;

– экскурсии в музеи, на выставки, экологические акции, другие формы занятий.

Воспитание, социализация и духовно-нравственное развитие в сфере трудовых и социально-экономических отношений предполагают:

– осознанный выбор будущей профессии и возможностей реализации собственных жизненных планов;

– формирование отношения к профессиональной деятельности как возможности участия в решении личных, общественных, государственных, общенациональных проблем;

– воспитание у обучающихся уважения к труду и людям труда, трудовым достижениям;

– формирование у обучающихся умений и навыков самообслуживания, потребности трудиться, добросовестно, ответственно и творчески относиться к разным видам трудовой деятельности, включая обучение и выполнение домашних обязанностей.

Для воспитания, социализации и духовно-нравственного развития в сфере трудовых и социально-экономических отношений используются:

– познавательная, игровая, предметно-практическая, коммуникативная и другие виды деятельности;

– формы занятий: профориентационное тестирование и консультирование, экскурсии на производство, встречи с представителями различных профессий, работниками и предпринимателями, формирование информационных банков – с использованием интерактивных форм, имитационных моделей, социальных тренажеров, деловых игр.

В этой области воспитания обеспечивается привлекательность науки для подрастающего поколения, поддержка научно-технического творчества обучающихся, создаются условия для получения обучающимися достоверной информации о передовых достижениях и открытиях мировой и отечественной науки, повышается заинтересованность подрастающего поколения в научных познаниях об устройстве мира и общества.

Модель организации работы по духовно-нравственному развитию, воспитанию и социализации обучающихся

Соответствующая деятельность образовательной организации представлена в виде организационной модели духовно-нравственного развития, воспитания и социализации обучающихся и осуществляется:

– на основе базовых национальных ценностей российского

общества;

– при формировании уклада жизни организации, осуществляющей образовательную деятельность;

– в процессе урочной и внеурочной деятельности;

– в рамках сетевой формы реализации образовательных программ, образовательных технологий,

– с учетом историко-культурной и этнической специфики региона, потребностей всех участников образовательных отношений (обучающихся и их родителей (законных представителей) и т. д.),

– с созданием специальных условий для различных категорий обучающихся (в том числе обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов, а также одаренных студентов).

Определяющим способом деятельности по духовно-нравственному развитию, воспитанию и социализации является формирование **уклада жизни** колледжа:

– обеспечивающего создание социальной среды развития обучающихся;

– включающего урочную и внеурочную деятельность (общественно значимую работу, систему воспитательных мероприятий, культурных и социальных практик);

– основанного на системе базовых национальных ценностей российского общества;

– учитывающего историко-культурную и этническую специфику региона, потребности обучающихся и их родителей (законных представителей).

В формировании уклада жизни организации, осуществляющей образовательную деятельность, определяющую роль призвана играть общность участников образовательных отношений: обучающихся, ученических коллективов, педагогического коллектива колледжа, администрации, учредителя образовательной организации, родительского сообщества, общественности. Важным элементом формирования уклада жизни колледжа являются коллективные обсуждения, дискуссии, позволяющие наиболее точно определить специфику ценностных и целевых ориентиров организации, осуществляющей образовательную деятельность, элементов коллективной жизнедеятельности, обеспечивающих реализацию ценностей и целей.

Описание форм и методов организации социально значимой деятельности обучающихся

Организация социально значимой деятельности обучающихся может осуществляется в рамках их участия:

– в общественных объединениях, где происходит содействие реализации и развитию лидерского и творческого потенциала студентов;

– студенческом самоуправлении и управлении образовательной деятельностью;

– социально значимых познавательных, творческих, культурных, краеведческих, спортивных и благотворительных проектах, в волонтерском движении.

Приобретение опыта общественной деятельности обучающихся осуществляется в процессе участия в преобразовании среды образовательной организации и социальной среды населенного пункта путем разработки и реализации социальных проектов и программ.

Разработка социальных проектов и программ включает следующие формы и методы организации социально значимой деятельности:

– определение обучающимися своей позиции в образовательной организации и в населенном пункте;

– определение границ среды как объекта социально значимой деятельности обучающихся (среда образовательной организации, микрорайона, социальная среда населенного пункта и др.);

– определение значимых лиц – источников информации и общественных экспертов (педагогических работников образовательной организации, родителей, представителей различных организаций и общественности и др.);

– разработку форм и организационную подготовку непосредственных и виртуальных интервью и консультаций;

– проведение непосредственных и виртуальных интервью и консультаций с источниками информации и общественными экспертами о существующих социальных проблемах;

– обработку собранной информации, анализ и рефлексию, формулирование обучающимися дебютных идей и разработку социальных инициатив (общественная актуальность проблем, степень соответствия интересам обучающихся, наличие ресурсов, готовность к социальному действию);

– разработку, публичную общественную экспертизу социальных проектов, определение очередности в реализации социальных проектов и

программ;

– организацию сбора пожертвований (фандрайзинг), поиск спонсоров и меценатов для ресурсного обеспечения социальных проектов и программ;

– планирование и контроль за исполнением совместных действий обучающихся по реализации социального проекта;

– завершение реализации социального проекта, публичную презентацию результатов (в том числе в СМИ, в сети Интернет), анализ и рефлексию совместных действий.

Формами организации социально значимой деятельности обучающихся являются:

– деятельность в органах студенческого самоуправления, в управляющем совете образовательной организации;

– деятельность в проектной команде (по социальному и культурному проектированию) на уровне образовательной организации;

– подготовка и проведение социальных опросов по различным темам и для различных аудиторий по заказу организаций и отдельных лиц;

– сотрудничество со СМИ колледжа и территориальными СМИ;

– участие в подготовке и проведении внеурочных мероприятий (тематических вечеров, диспутов, предметных недель, выставок и пр.);

– участие в работе клубов по интересам;

– участие в социальных акциях, в рейдах, трудовых десантах, экспедициях, походах в образовательной организации и за ее пределами;

– организация и участие в благотворительных программах и акциях на различном уровне, участие в волонтерском движении;

– участие в проектах образовательных и общественных организаций.

Описание основных технологий взаимодействия и сотрудничества субъектов воспитательного процесса и социальных институтов

Технологии взаимодействия субъектов воспитательного процесса и социальных институтов разворачиваются в рамках двух парадигм: парадигмы традиционного содружества и парадигмы взаимовыгодного партнерства.

Парадигма традиционного содружества субъектов воспитательного процесса и социальных институтов строится на представлении о единстве взглядов и интересов участников, чьи взаимоотношения имеют бескорыстный характер, основаны на доверии, искренности. Примером традиционного содружества выступает шефство: шефство предприятия над

образовательной организацией, шефство колледжа над пожилыми людьми. В рамках традиционного содружества реализуется технология разовых благотворительных акций, когда представители социального института (например, шефствующее предприятие) в качестве подарка обучающимся организуют праздник, экскурсию и пр.; в свою очередь обучающиеся под руководством педагогических работников организуют субботник на территории шефствующей организации, проводят концерт и т.п. Парадигма традиционного содружества может реализовываться как обмен подарками. Если отношения между образовательной организацией и шефами становятся регулярными (в дни тех или иных праздников или памятных дат), то обучающиеся и представители шефствующей организации воспринимают друг друга как хороших знакомых, стараются порадовать добрых знакомых. Такая практика может быть описана как технология дружеского общения. В случае дружеского общения взаимодействие с шефами (подшефными) становится важным атрибутом уклада жизни образовательной организации; субъекты воспитательного процесса апеллируют в общении со студентами к социальным ожиданиям шефов (подшефных). Технологии разовых благотворительных акций и дружеского общения могут реализовываться во взаимодействии родительского сообщества и сообщества обучающихся, роль куратора будет состоять в формировании положительных социальных ожиданий, стимулировании доверия и искренности.

Парадигма взаимовыгодного партнерства предусматривает признание неполного совпадения взглядов и интересов участников отношений, более того, наличие взаимоисключающих интересов; в то же время допускается возможность нахождения отдельных ситуаций, когда цели участников близки или может быть достигнут временный компромисс. В этом случае в ходе переговоров достигаются договоренности, разрабатываются и реализуются отдельные социальные проекты. Потребность в переговорах субъектов воспитательного процесса и представителей социальных институтов возникает регулярно, поэтому технология достижения соглашения постоянно является актуальной. Технология социального проектирования в этом случае призвана обеспечить эффективность расходования ресурсов всеми партнерами, так как каждый ориентирован на наиболее полную реализацию своих интересов. Так может складываться взаимодействие между педагогическими работниками образовательной организации и семьей обучающегося в этой организации.

Описание форм и методов формирования у обучающихся экологической культуры, культуры здорового и безопасного образа жизни, включая мероприятия по обучению правилам безопасного поведения на дорогах

Методы рациональной организации урочной и внеурочной деятельности предусматривают объединение участников образовательных отношений в практиках общественно-профессиональной экспертизы образовательной среды отдельной студенческой группы, где роль координатора призван сыграть куратор. Сферами рационализации урочной и внеурочной деятельности являются: организация занятий (уроков); обеспечение использования различных каналов восприятия информации; учет зоны работоспособности обучающихся; распределение интенсивности умственной деятельности; использование здоровьесберегающих технологий.

Мероприятия формируют у обучающихся: способность составлять рациональный режим дня и отдыха; следовать рациональному режиму дня и отдыха на основе знаний о динамике работоспособности, утомляемости, напряженности разных видов деятельности; выбирать оптимальный режим дня с учетом учебных и внеучебных нагрузок; умение планировать и рационально распределять учебные нагрузки и отдых в период подготовки к экзаменам; знание и умение эффективно использовать индивидуальные особенности работоспособности; знание основ профилактики переутомления и перенапряжения.

Методы организации физкультурно-спортивной и оздоровительной работы предполагают формирование групп обучающихся на основе их интересов в сфере физической культуры и спорта (спортивные клубы и секции), организацию тренировок в клубах и секциях, проведение регулярных оздоровительных процедур и периодических акций, подготовку и проведение спортивных соревнований. Формами физкультурно-спортивной и оздоровительной работы являются: спартакиада, спортивная эстафета, спортивный праздник.

Методы профилактической работы предусматривают определение «зон риска» (выявление обучающихся, вызывающих наибольшее опасение; выявление источников опасений – групп и лиц, объектов и т.д.), разработку и реализацию комплекса адресных мер; использование возможностей профильных организаций – медицинских, правоохранительных, социальных и др. Профилактика чаще всего связана с предупреждением употребления психоактивных веществ обучающимися, а также с проблемами подросткового дорожно-транспортного травматизма. В студенческой группе профилактическую работу организует куратор.

Методы просветительской и методической работы с участниками образовательных отношений рассчитаны на большие, не расчлененные на устойчивые учебные группы и неоформленные (официально не зарегистрированные) аудитории. Могут быть реализованы в следующих формах:

– внешней (привлечение возможностей других учреждений и организаций – спортивных клубов, лечебных учреждений, стадионов, библиотек и др.);

– внутренней (получение информации организуется в колледже, при этом один коллектив обучающихся выступает источником информации для другого коллектива);

– программной (системной, органически вписанной в образовательную деятельность, служит раскрытию ценностных аспектов здорового и безопасного образа жизни, обеспечивает межпредметные связи);

– стихийной (осуществляется ситуативно как ответ на возникающие в жизни колледжа, студенческого сообщества проблемные ситуации, вопросы, затруднения, несовпадение мнений и т.д.; может быть организована как некоторое событие, выходящее из ряда традиционных занятий и совместных дел, или организована как естественное разрешение проблемной ситуации).

Просвещение осуществляется через лекции, беседы, диспуты, выступления в средствах массовой информации, экскурсионные программы, библиотечные и концертные абонементы, передвижные выставки. В просветительской работе целесообразно использовать информационные ресурсы сети Интернет.

Мероприятия формируют у обучающихся: представление о необходимой и достаточной двигательной активности, элементах и правилах закаливания, о выборе соответствующих возрасту физических нагрузок и их видов; представление о рисках для здоровья неадекватных нагрузок и использования биостимуляторов; потребность в двигательной активности и ежедневных занятиях физической культурой; умение осознанно выбирать индивидуальные программы двигательной активности, включающие малые виды физкультуры (зарядка) и регулярные занятия спортом. Для реализации этого комплекса необходима интеграция с курсом физической культуры.

Мероприятия формируют у обучающихся: навыки оценки собственного функционального состояния (напряжения, утомления, переутомления) по субъективным показателям (пульс, дыхание, состояние кожных покровов) с учетом собственных индивидуальных особенностей; навыки работы в

условиях стрессовых ситуаций; владение элементами саморегуляции для снятия эмоционального и физического напряжения; навыки контроля за собственным состоянием, чувствами в стрессовых ситуациях; представление о влиянии позитивных и негативных эмоций на здоровье, о факторах, их вызывающих, и условиях снижения риска негативных влияний; навыки эмоциональной разгрузки и их использование в повседневной жизни; навыки управления своим эмоциональным состоянием и поведением. В результате реализации данного комплекса обучающиеся получают представление о возможностях управления своим физическим и психологическим состоянием без использования медикаментозных и тонизирующих средств.

Мероприятия формируют у обучающихся: представление о рациональном питании как важной составляющей части здорового образа жизни; знание о правилах питания, способствующих сохранению и укреплению здоровья; готовность соблюдать правила рационального питания; знание правил этикета, связанных с питанием, осознание того, что навыки этикета являются неотъемлемой частью общей культуры личности; представление о социокультурных аспектах питания, его связи с культурой и историей народа; интерес к народным традициям, связанным с питанием и здоровьем, расширение знаний об истории и традициях своего народа.

Описание форм и методов повышения педагогической культуры родителей (законных представителей) обучающихся

Повышение педагогической культуры родителей (законных представителей) обучающихся осуществляется с учетом многообразия их позиций и социальных ролей:

– как источника родительского запроса к колледжу на физическое, социально-психологическое, академическое (в сфере обучения) благополучие обучающегося; эксперта результатов деятельности образовательной организации;

– как обладателя и распорядителя ресурсов для воспитания и социализации;

– как непосредственного воспитателя (в рамках воспитания в колледже и семейного воспитания).

Формами и методами повышения педагогической культуры родителей (законных представителей) обучающихся являются:

– вовлечение родителей в управление образовательной деятельностью, решение проблем, возникающих в жизни образовательной организации; участие в решении и анализе проблем, принятии решений и

даже их реализации в той или иной форме;

– переговоры педагогов с родителями с учетом недопустимости директивного навязывания родителям обучающихся взглядов, оценок, помощи в воспитании их детей; использование педагогами по отношению к родителям методов требования и убеждения как исключительно крайней меры;

– консультирование педагогическими работниками родителей (только в случае вербализованного запроса со стороны родителей);

– содействие в формулировании родительского запроса образовательной организации, в определении родителями объема собственных ресурсов, которые они готовы передавать и использовать в реализации цели и задач воспитания и социализации.

Планируемые результаты духовно-нравственного развития, воспитания и социализации обучающихся, их профессиональной ориентации, формирования безопасного, здорового и экологически целесообразного образа жизни

Результаты духовно-нравственного развития, воспитания и социализация **в сфере отношения обучающихся к себе, своему здоровью, познанию себя**:

– ориентация обучающихся на достижение личного счастья, реализацию позитивных жизненных перспектив, готовность и способность к личностному самоопределению, способность ставить цели и строить жизненные планы;

– готовность и способность обеспечить себе и своим близким достойную жизнь в процессе самостоятельной, творческой и ответственной деятельности;

– готовность и способность обучающихся к отстаиванию личного достоинства, собственного мнения, готовность и способность вырабатывать собственную позицию по отношению к общественно-политическим событиям прошлого и настоящего на основе осознания и осмысления истории, духовных ценностей и достижений нашей страны;

– готовность и способность обучающихся к саморазвитию и самовоспитанию в соответствии с общечеловеческими ценностями и идеалами гражданского общества; потребность в физическом самосовершенствовании, занятиях спортивно-оздоровительной деятельностью;

– принятие и реализация ценностей здорового и безопасного образа

жизни, бережное, ответственное и компетентное отношение к собственному физическому и психологическому здоровью;

– неприятие вредных привычек: курения, употребления алкоголя, наркотиков.

Результаты духовно-нравственного развития, воспитания и социализации **в сфере отношения обучающихся к России как к Родине (Отечеству)**:

– российская идентичность, способность к осознанию российской идентичности в поликультурном социуме, чувство причастности к историко-культурной общности российского народа и судьбе России, патриотизм, готовность к служению Отечеству, его защите;

– уважение к своему народу, чувство ответственности перед Родиной, гордости за свой край, свою Родину, прошлое и настоящее многонационального народа России, уважение к государственным символам (гербу, флагу, гимну);

– формирование уважения к русскому языку как государственному языку Российской Федерации, являющемуся основой российской идентичности и главным фактором национального самоопределения;

– воспитание уважения к культуре, языкам, традициям и обычаям народов, проживающих в Российской Федерации.

Результаты духовно-нравственного развития, воспитания и социализации в **сфере отношения обучающихся к закону, государству и к гражданскому обществу**:

– гражданственность, гражданская позиция активного и ответственного члена российского общества, осознающего свои конституционные права и обязанности, уважающего закон и правопорядок, осознанно принимающего традиционные национальные и общечеловеческие гуманистические и демократические ценности, готового к участию в общественной жизни;

– признание неотчуждаемости основных прав и свобод человека, которые принадлежат каждому от рождения, готовность к осуществлению собственных прав и свобод без нарушения прав и свобод других лиц, готовность отстаивать собственные права и свободы человека и гражданина согласно общепризнанным принципам и нормам международного права и в соответствии с Конституцией Российской Федерации; правовая и политическая грамотность;

– мировоззрение, соответствующее современному уровню развития науки и общественной практики, основанное на диалоге культур, а также

различных форм общественного сознания; осознание своего места в поликультурном мире; интериоризация ценностей демократии и социальной солидарности, готовность к договорному регулированию отношений в группе или социальной организации;

– готовность обучающихся к конструктивному участию в принятии решений, затрагивающих их права и интересы, в том числе в различных формах общественной самоорганизации, самоуправления, общественно значимой деятельности;

– приверженность идеям интернационализма, дружбы, равенства, взаимопомощи народов; воспитание уважительного отношения к национальному достоинству людей, их чувствам, религиозным убеждениям;

– готовность обучающихся противостоять идеологии экстремизма, национализма, ксенофобии, коррупции, дискриминации по социальным, религиозным, расовым, национальным признакам и другим негативным социальным явлениям.

Результаты духовно-нравственного развития, воспитания и социализации **в сфере отношений обучающихся с окружающими людьми**:

– нравственное сознание и поведение на основе усвоения общечеловеческих ценностей, толерантное сознание и поведение в поликультурном мире, готовность и способность вести диалог с другими людьми, достигать в нем взаимопонимания, находить общие цели и сотрудничать для их достижения;

– принятие гуманистических ценностей, осознанное, уважительное и доброжелательное отношение к другому человеку, его мнению, мировоззрению;

– способность к сопереживанию и формирование позитивного отношения к людям, в том числе к лицам с ограниченными возможностями здоровья и инвалидам; бережное, ответственное и компетентное отношение к физическому и психологическому здоровью — своему и других людей, умение оказывать первую помощь;

– формирование выраженной в поведении нравственной позиции, в том числе способности к сознательному выбору добра; формирование нравственного сознания и поведения на основе усвоения общечеловеческих ценностей и нравственных чувств (чести, долга, справедливости, милосердия и дружелюбия);

– компетенция сотрудничества со сверстниками, старшим поколением в образовательной, общественно полезной, учебно-исследовательской, проектной и других видах деятельности.

Результаты духовно-нравственного развития, воспитания и социализации в **сфере отношения обучающихся к окружающему миру, к живой природе, художественной культуре**, в том числе формирование у обучающихся научного мировоззрения, эстетических представлений:

– мировоззрение, соответствующее современному уровню развития науки, осознание значимости науки, готовность к научно-техническому творчеству, владение достоверной информацией о передовых достижениях и открытиях мировой и отечественной науки, заинтересованность в получении научных знаний об устройстве мира и общества;

– готовность и способность к образованию, в том числе самообразованию, на протяжении всей жизни; сознательное отношение к непрерывному образованию как условию успешной профессиональной и общественной деятельности;

– экологическая культура, бережное отношение к родной земле, природным богатствам России и мира, понимание влияния социально-экономических процессов на состояние природной и социальной среды; осознание ответственности за состояние природных ресурсов; умения и навыки разумного природопользования, нетерпимое отношение к действиям, приносящим вред экологии; приобретение опыта экологически направленной деятельности;

– эстетическое отношение к миру, готовность к эстетическому обустройству собственного быта.

Результат духовно-нравственного развития, воспитания и социализации **в сфере отношения обучающихся к семье и родителям**: ответственное отношение к созданию семьи на основе осознанного принятия ценностей семейной жизни.

Результаты духовно-нравственного развития, воспитания и социализации обучающихся **в сфере трудовых и социально-экономических отношений**:

– уважение всех форм собственности, готовность к защите своей собственности;

– готовность обучающихся к трудовой профессиональной деятельности как к возможности участия в решении личных, общественных, государственных, общенациональных проблем;

– потребность трудиться, уважение к труду и людям труда, трудовым достижениям, добросовестное, ответственное и творческое отношение к разным видам трудовой деятельности;

– готовность к самообслуживанию, включая обучение и

выполнение домашних обязанностей.

Результат духовно-нравственного развития, воспитания и социализации обучающихся **в сфере физического, психологического, социального и академического благополучия обучающихся**: физическое, эмоционально-психологическое, социальное благополучие обучающихся в жизни образовательной организации, ощущение студентами безопасности и психологического комфорта, информационной безопасности.

Критерии и показатели эффективности деятельности организации, осуществляющей образовательную деятельность, по обеспечению воспитания и социализации обучающихся

Уровень обеспечения в образовательной организации сохранения и укрепления физического, психологического здоровья и социального благополучия обучающихся выражается в следующих показателях:

– степень учета в организации образовательной деятельности состояния здоровья обучающихся (заболеваний, ограничений по здоровью), в том числе фиксация динамики здоровья обучающихся; уровень информированности о посещении спортивных секций, регулярности занятий физической культурой;

– степень конкретности и измеримости задач по обеспечению жизни и здоровья обучающихся; уровень обусловленности задач анализом ситуации в образовательной организации, студенческой группе, дифференциации работы исходя из состояния здоровья отдельных категорий обучающихся;

– реалистичность количества и достаточность мероприятий по обеспечению рациональной организации учебно-воспитательного процесса и образовательной среды, по организации физкультурно-спортивной и оздоровительной работы, профилактической работы; по формированию у обучающихся осознанного отношения к собственному здоровью, устойчивых представлений о здоровье и здоровом образе жизни; формированию навыков оценки собственного функционального состояния; формированию у обучающихся компетенций в составлении и реализации рационального режима дня (тематика, форма и содержание которых адекватны задачам обеспечения жизни и здоровья обучающихся, здорового и безопасного образа жизни);

– уровень безопасности для обучающихся среды образовательной организации, реалистичность количества и достаточность мероприятий;

– согласованность мероприятий, обеспечивающих жизнь и

здоровье обучающихся, формирование здорового и безопасного образа жизни с участием медиков и родителей обучающихся, привлечение профильных организаций, родителей, общественности и др. к организации мероприятий;

– степень учета в осуществлении образовательной деятельности состояния межличностных отношений в сообществах обучающихся (конкретность и измеримость задач по обеспечению позитивных межличностных отношений обучающихся; уровень обусловленности задач анализом ситуации в образовательной организации, студенческой группе; уровень дифференциации работы исходя из социально-психологического статуса отдельных категорий обучающихся; периодичность фиксации динамики состояния межличностных отношений в студенческих группах);

– реалистичность количества и достаточность мероприятий, обеспечивающих позитивные межличностные отношения, атмосферу снисходительности, терпимости друг к другу, в том числе поддержку лидеров студенческих сообществ, недопущение притеснения одними студентами других, оптимизацию взаимоотношений между микрогруппами, между обучающимися и преподавателями;

– согласованность с психологом мероприятий, обеспечивающих позитивные межличностные отношения обучающихся, с психологом;

– степень учета индивидуальных особенностей обучающихся при освоении содержания образования в реализуемых образовательных программах (учет индивидуальных возможностей, а также типичных и персональных трудностей в освоении обучающимися содержания образования);

– уровень поддержки позитивной динамики академических достижений обучающихся, степень дифференциации стимулирования обучения отдельных категорий обучающихся;

– реалистичность количества и достаточность мероприятий, направленных на обеспечение мотивации учебной деятельности; обеспечение академических достижений одаренных студентов; преодоление трудностей в освоении содержания образования; обеспечение образовательной среды;

– обеспечение условий защиты студентов от информации, причиняющей вред их здоровью и психическому развитию.

Степень реализации задачи воспитания компетентного гражданина России, принимающего судьбу Отечества как свою личную, осознающего ответственность за настоящее и будущее своей страны, укорененного в духовных и культурных традициях многонационального народа России, выражается в следующих показателях:

– степень конкретности задач патриотического, гражданского, экологического воспитания, уровень обусловленности формулировок задач анализом ситуации в образовательной организации, студенческой группе; учет возрастных особенностей, традиций образовательной организации, специфики студенческой группы;

– степень реалистичности количества и достаточности мероприятий, вовлеченность обучающихся в общественную самоорганизацию жизни образовательной организации (тематика, форма и содержание которых адекватны задачам патриотического, гражданского, трудового, экологического воспитания обучающихся);

– степень обеспечения в деятельности педагогов решения задач педагогической поддержки обучающихся, содействия обучающимся в самопознании, самоопределении, самосовершенствовании;

– интенсивность взаимодействия с социальными институтами, социальными организациями, отдельными лицами – субъектами актуальных социальных практик;

– согласованность мероприятий патриотического, гражданского, трудового, экологического воспитания с родителями обучающихся, привлечение к организации мероприятий профильных организаций, родителей, общественности и др.

Степень реализации образовательной организацией задач развития у обучающегося самостоятельности, формирования готовности к жизненному самоопределению (в профессиональной, досуговой, образовательной и других сферах жизни) выражается в формировании у обучающихся компетенции обоснованного выбора в условиях возможного негативного воздействия информационных ресурсов.

Степень реальности достижений колледжа в воспитании и социализации обучающихся выражается в доле выпускников колледжа, которые продемонстрировали результативность в решении задач продолжения образования, трудоустройства, успехи в профессиональной деятельности.

4.5. Программа коррекционной работы

Программа коррекционной помощи и поддержки государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Грозненский государственный колледж информационных технологий» составлена в соответствии с требованиями Стандарта и направлена на:

- создание системы психолого-педагогического и медико-социального сопровождения лиц с ограниченными возможностями здоровья в освоении основной образовательной программы;
- коррекцию негрубых дезадаптивных проявлений, социальную адаптацию детей.

Цель программы:

- развитие адаптивных способностей личности для самореализации в обществе;
- коррекция физического и психического развития обучающихся при освоении основных образовательных программ.

Задачи программы:

- развитие эмоциональных компетенций (ориентации на успех);
- развитие культурных компетенций (знакомство со справочниками, словарями, энциклопедиями, посещение выставок, библиотек, музеев);
- своевременное выявление детей с трудностями адаптации;
- определение особых образовательных потребностей детей с ограниченными возможностями здоровья;
- создание условий, способствующих освоению детьми с ограниченными возможностями здоровья основной образовательной программы и их интеграции в образовательном учреждении;
- реализация системы мероприятий по социальной адаптации детей с ограниченными возможностями здоровья;
- оказание консультативной и методической помощи родителям (законным представителям) детей с ограниченными возможностями здоровья по медицинским, социальным, правовым и другим вопросам.

Содержание программы коррекционной работы определяют следующие принципы:

- преемственность.
- соблюдение интересов обучающегося.
- системность.
- непрерывность.

- вариативность.
- рекомендательный характер оказания помощи.

Направления работы

Программа коррекционной работы на ступени основного профессионального образования включает в себя несколько взаимосвязанных направлений, раскрывающих её основное содержание: диагностическое, коррекционно-развивающее, консультативное, информационно-просветительское.

Диагностическая работа включает:

Задачи (направления деятельности)	Планируемые результаты	Виды и формы деятельности, мероприятия
Медицинская диагностика		
Диагностика отклонений в развитии и анализ причин трудностей адаптации	Определение уровня развития обучающегося с умеренно ограниченными	Карта наблюдения, социальный паспорт семьи обучающегося, акт изучения условий жизни
	возможностями здоровья, выявление его резервных возможностей.	семьи, беседа с родителями, наблюдение руководителя группы
Психолого-педагогическая диагностика		
Комплексный сбор сведений об обучающемся	Создание банка данных обучающихся, нуждающихся в специализированной помощи	Экспресс-диагностика характерологических особенностей личности; опросник исследования тревожности; социометрия
Изучение развития эмоционально-волевой сферы и личностных особенностей обучающихся	Получение объективной информации об организованности ребенка, умении учиться, особенности личности	Я-концепция; социальная компетентность; склонность к отклоняющемуся поведению; изучение мотивов учебной деятельности; тест агрессивности Почебут; проективные методики
Изучение уровня социализации ребёнка с умеренно ограниченными возможностями здоровья	Индивидуальный план работы, соответствующий выявленному уровню развития обучающегося	Мониторинг предметно-профессиональных компетенций; Методика изучения статусов профессиональной идентичности
Социально-педагогическая диагностика		
Изучение социальной ситуации развития и условий семейного воспитания обучающегося	Получение объективных сведений об обучающемся	Беседа с законными представителями; диагностика безопасности образовательной среды

Коррекционно-развивающая работа включает:

Задачи (направления) деятельности	Планируемые результаты	Виды и формы деятельности, мероприятия.
Психолого-педагогическая работа		
Выбор оптимальных для развития ребёнка коррекционных программ/методик, методов и приёмов обучения в соответствии с его особыми образовательными возможностями	Составление индивидуального плана работы	программы «Формирование жизнестойкости», «Точка опоры»; акции: ««Поменяй сигарету на конфету», «Сообщи, где торгуют смертью», «Голубь мира», «Месяц безопасного интернета», «Неделя безопасности», «Коробка храбрости», «Позвони мне, позвони», «Минута телефона доверия», «Парад Победы», «Бессмертный полк», «Рекорд Победы», «Георгиевская ленточка», «Мы против террора», «Цветами улыбается Земля», «Твори добро».
Обеспечение психологического сопровождения студентов	Позитивная динамика развиваемых параметров	психологические занятия: «Повышение адаптивности», «Я - Личность», «Я+Ты = Мы», «Мой Внутренний мир», «В мире людей»; программы: «Целеполагание и построение жизненной перспективы», «Эффективное лидерство»; беседы «Правила успешного общения»
Лечебно-профилактическая работа		
Создание условий для сохранения и укрепления здоровья обучающихся с ОВЗ	Развитие навыков критического переосмысления информации, получаемой обучающимся извне	программы: «Студенты выбирают здоровье», «Не допустить беды: Педагогическая профилактика наркотизма студентов»; «Стрессоустойчивость. Навыки саморегуляции»

Консультативная работа включает:

Задачи (направления) деятельности	Планируемые результаты	Виды и формы деятельности, мероприятия
Консультирование педагогических работников	Рекомендации по основным направлениям работы с обучающимися, единые для всех участников образовательного процесса	Индивидуальные, групповые, тематические консультации
Консультирование обучающихся по выявленным проблемам, оказание помощи	Выбор обучающимися профессии/специальности, форм обучения в соответствии с профессиональными интересами	Индивидуальные, групповые, тематические консультации

Консультирование родителей по вопросам выбора стратегии воспитания ребёнка с ограниченными возможностями здоровья	Выработка режима дня, организация досуга, занятия, спорт, выбор хобби	Индивидуальные, групповые, тематические консультации

Информационно-просветительская работа включает:

Задачи (направления) деятельности	Планируемые результаты	Виды и формы деятельности, мероприятия.
Информирование родителей (законных представителей) по медицинским, социальным, правовым и другим вопросам	Повышение уровня компетентности	Информация на официальном сайте колледжа, стенды библиотеки, лекции и беседы: «Осторожно: компьютерные игры», «Три ступеньки, ведущие вниз», «Моя безопасность на каникулах», «Правила дорожного движения для пешехода», «УК и КоАП РФ: преступления и правонарушения несовершеннолетних» и др.; информационные стенды; акции: «СтопВИЧ/СПИД»; межведомственные комплексные операции: «Пожарная безопасность», «Безопасные зимние каникулы», «Май. Дети. Безопасность», «Каникулы»; печатные материалы (памятки, опросники); родительские собрания.
Психолого-педагогическое просвещение педагогических работников по вопросам развития, обучения и воспитания детей данной категории	Повышение уровня компетентности	Заседания школ педагогического мастерства и методических объединений кураторов;

Механизмы реализации программы

Одним из основных механизмов реализации коррекционной работы является оптимально выстроенное взаимодействие специалистов образовательного учреждения, обеспечивающее системное сопровождение детей с ограниченными возможностями здоровья специалистами различного профиля в образовательном процессе. Такое взаимодействие включает:

- Предоставление кадровых ресурсов для обеспечения высокого качества обучения.
- Предоставление материально-технических ресурсов для создания условий, обеспечивающих повышение качества образовательного процесса.

- Обеспечение возможности дистанционного обучения: образовательные ресурсы INTERNET.

- Обеспечение распространения и внедрения в образовательный процесс инновационных технологий, распространение актуального педагогического опыта через подготовку методических рекомендаций, проведение мастер-классов, семинаров, оказание консультативной помощи и др.

Взаимодействие специалистов ПОО включает:

- комплексность в определении и решении проблем обучающегося, предоставлении ему специализированной квалифицированной помощи;

- многоаспектный анализ личностного и познавательного развития обучающегося;

- составление комплексных заданий общего развития и коррекции отдельных сторон учебно-познавательной, речевой, эмоционально-волевой и личностной сфер обучающегося.

В ГБПОУ «Грозненский государственный колледж информационных технологий» успешно работает социально- психологическая служба.

В колледже ведётся целенаправленная работа по созданию условий для развития ребёнка как свободной, ответственной, творческой личности на основе гуманизации образования и воспитания, индивидуализации учебно-воспитательного процесса, вариативности программ, учебных курсов, формирования здорового образа жизни. Предоставлена возможность активного участия в фестивалях, конкурсах, спортивных соревнованиях наряду с другими детьми.

Требования к условиям реализации программы

Организационные условия

Программа коррекционной работы предусматривает различные варианты специального сопровождения обучающихся. Это могут быть формы обучения в обычной группе, в интегрированной группе; по основной образовательной программе среднего профессионального образования или по индивидуальной программе; с использованием дистанционной форм обучения.

Психолого-педагогическое обеспечение включает:

- дифференцированные условия (оптимальный режим учебных нагрузок);

- психолого-педагогические условия (учёт индивидуальных особенностей ребёнка; соблюдение комфортного психоэмоционального режима; использование современных педагогических технологий);
- специализированные условия (использование специальных методов, приёмов, средств обучения, ориентированных на особые образовательные потребности детей; дифференцированное и индивидуализированное обучение с учётом специфики нарушения здоровья ребёнка; комплексное воздействие на обучающегося, осуществляемое на индивидуальных и групповых коррекционных занятиях);
- здоровьесберегающие условия (укрепление физического и психического здоровья, профилактика физических и психологических перегрузок обучающихся);
- участие всех детей с ограниченными возможностями здоровья, независимо от степени выраженности нарушений их развития, вместе с нормально развивающимися детьми в воспитательных, культурно-развлекательных, спортивно-оздоровительных и иных досуговых мероприятиях.

Программно-методическое обеспечение

В процессе реализации программы коррекционной работы используются рабочие коррекционно-развивающие программы социально-педагогической направленности, диагностический и коррекционно-развивающий инструментарий, необходимый для осуществления профессиональной деятельности педагога, социального педагога и педагога-психолога.

Кадровое обеспечение

Педагогические работники ГБПОУ «Грозненский государственный колледж информационных технологий» имеют чёткое представление об особенностях психического и физического развития детей с ограниченными возможностями здоровья, о методиках и технологиях организации образовательного и реабилитационного процессов. Уровень квалификации работников образовательного учреждения для каждой занимаемой должности соответствует квалификационным характеристикам по соответствующей должности. В колледже работает социальный педагог и педагог-психолог. Взаимодействие между специалистами осуществляется в рамках педсоветов, совещаниях при директоре, заседаниях социально-психологической службы.

Материально-техническое обеспечение

Для консультаций и занятий с социальным педагогом и педагогом-психологом активно используются ресурсы библиотеки, компьютерный класс, Интернет-ресурсы.

Информационное обеспечение

Для реализации программы создана необходимая информационная образовательная среда, которая включает доступ детей с ограниченными возможностями здоровья, родителей (законных представителей), педагогов к сетевым источникам информации, к информационно-методическим фондам, к методическим пособиям и рекомендациям по всем направлениям и видам деятельности, наглядным пособиям, мультимедийным, аудио- и видеоматериалам.

Педагог-психолог осуществляет свою деятельность в соответствии с Положением об оказание ППМС-помощи студентам колледжа, испытывающим трудности в развитии и социальной адаптации и Положением об организации психолого-педагогического сопровождения студентов колледжа.

Социальный педагог осуществляет комплекс мероприятий по воспитанию, образованию, развитию и социальной защите личности, изучает психолого-медико-педагогические особенности личности обучающихся и микросреду, условия жизни, выявляет интересы и потребности, трудности и проблемы, конфликтные ситуации, отклонения в поведении студентов и своевременно оказывает им социальную помощь и поддержку.

В документах социального педагога сосредоточены сведения о каждом ребенке, состоящем на различных видах учета и контроля. Основная задача социального педагога – помочь обучающемуся в преодолении трудностей социализации.

Социальный педагог проводит цикл бесед по охране прав ребенка, которые включают ознакомление с основными положениями «Конвенции о правах ребенка», с отдельными статьями Гражданского и Уголовного кодексов Российской Федерации, Кодекса о браке и семье; устраивают встречи-беседы с врачами-наркологами, сотрудниками полиции, системы исполнения наказания, а также беседы о проблемах курения, алкоголизма, наркомании, о соблюдении правил личной гигиены, санитарно-гигиенических норм.

Результатом реализации указанных требований является создание комфортной развивающей образовательной среды.

5. ФОРМЫ АТТЕСТАЦИИ

Освоение ОП СПО, в том числе отдельной части или всего объема дисциплины (модуля) образовательной программы, сопровождается текущим контролем успеваемости и промежуточной аттестацией обучающихся.

Изучение программы завершается государственной итоговой аттестацией, по результатам которой выпускникам присваивается квалификация – Оператор информационных систем и ресурсов.

1. Организация и формы представления и учета результатов текущего контроля

Для проведения текущего контроля используются следующие формы:

- опрос (групповой, фронтальный, индивидуальный, письменный и др);
- тестирование;
- оценка выполнения практического занятия;
- оценка работы на семинаре;
- оценка контрольной работы;
- оценка самостоятельной работы в различных формах;
- другие формы текущей аттестации.

Текущий контроль практики проводится в форме экспертной оценки выполнения работ на практике руководителем практики.

Периодичность текущего контроля не реже 1 раза за 12 часов учебных занятий.

2. Организация и формы представления и учета результатов промежуточной аттестации

Промежуточная аттестация проводится в формах:

- зачет;
- дифференцированный зачет;
- комплексный дифференцированный зачет;
- экзамен;
- квалификационный экзамен;

Конкретные формы промежуточной аттестации и ее периодичность определяются учебным планом.

Организация и порядок проведения промежуточной аттестации определяется фондами оценочных средств.

4. Организация, содержание и критерии оценки результатов государственной итоговой аттестации

Государственная итоговая аттестация проводится в форме демонстрационного экзамена.

Демонстрационный экзамен предусматривает моделирование реальных производственных условий для решения выпускниками практических задач профессиональной деятельности.

Организация и проведение государственной итоговой аттестации проводится в соответствии с программой ГИА, утвержденной после ее обсуждения на заседании педагогического совета образовательной организации с участием председателей государственных экзаменационных комиссий.

Критерии оценки результатов ГИА определяются согласно итоговому протоколу результатов проведения ДЭ.

Баллы за выполнение заданий демонстрационного экзамена в соответствии со схемой начисления баллов, приведенной в комплекте оценочной документации, необходимо перевести в оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Перевод полученного количества баллов в оценки осуществляется государственной экзаменационной комиссией с обязательным участием главного эксперта.

Максимальное количество баллов, которое возможно получить за выполнение задания демонстрационного экзамена, принимается за 100%. Перевод баллов в оценку может быть осуществлен на основе таблице.

Таблица – Перевод баллов в оценку

Оценка ГИА	**"2"**	**"3"**	**"4"**	**"5"**
Отношение полученного количества баллов к максимально возможному (в процентах)	0,00% - 19,99%	20,00% - 39,99%	40,00% - 69,99%	70,00% - 100,00%

Задания демонстрационного экзамена разработаны на основе профессиональных стандартов и с учетом оценочных материалов.

Результаты победителей и призеров чемпионатов профессионального мастерства, осваивающих образовательные программы среднего профессионального образования, засчитываются в качестве оценки «отлично» по демонстрационному экзамену.

5.1. Оценочные материалы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации и контрольно-измерительные материалы государственной итоговой аттестаций

Оценочные материалы текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации и контрольные измерительные материалы государственной итоговой аттестации представлены в **Приложении 9.**

6.ОРГАНИЗАЦИОННО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ УСЛОВИЯ. СИСТЕМА УСЛОВИЙ РЕАЛИЗАЦИИ ОСНОВНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

6.1. Требования к вступительным испытаниям абитуриентов

Прием в колледж по образовательным программам проводится на первый курс по личному заявлению граждан.

Прием документов начинается не позднее 20 июня.

Прием заявлений в образовательные организации на очную форму получения образования осуществляется до 15 августа, а при наличии свободных мест в образовательной организации прием документов продлевается до 25 ноября текущего года.

6.2. Общесистемные условия

Реализация образовательной программы проводится:

1) в зданиях и сооружениях, принадлежащих колледжу на основании права собственности, расположенные по адресу: 364060, Чеченская Республика, г. Грозный, пр-т. Мохаммеда Али, 8.

2) на базах практики на основании договоров о практике (практической подготовке). Перечень баз практики может расширяться в ходе реализации образовательной программы и дополняться в рамках ежегодного обновления ОП .

№	Наименование организации, предприятия	Направление подготовки
1.	Акционерное общество «Вайнах-Телеком»	09.0103 Оператор информационных систем и ресурсов

6.3. Требования к материально-техническому оснащению образовательной программы

Учебные аудитории для проведения уроков, лекций, практических занятий, консультаций (групповых и индивидуальных), семинаров, предусмотренных образовательной программой, текущего контроля и промежуточной аттестации, оснащены оборудованием, техническими средствами обучения и материалами, учитывающими требования международных стандартов.

Помещения для самостоятельной работы оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду образовательной организации (при наличии).

Мастерские, лаборатории оснащены оборудованием, техническими средствами обучения и материалами, учитывающими требования международных стандартов.

Для реализации основной образовательной программы должны быть предусмотрены следующие специальные помещения:

Перечень кабинетов, лабораторий, мастерских
Кабинеты:
Социально-экономических дисциплин;
Иностранного языка (лингафонный);
Информатики;
Безопасности жизнедеятельности.
Социально-экономических дисциплин;
Лаборатории:
Информационных технологий;
Компьютерной графики;
Информационных систем и ресурсов.
Спортивный комплекс
Залы:
библиотека, читальный зал с выходом в интернет;
актовый зал.

6.4. Учебно-методическое и информационное обеспечение

Учебно-методическое и информационное обеспечение реализации основной образовательной программы включает характеристики медиатеки, читального зала, административных помещений, сервера колледжа, сайта

колледжа, внутренней локальной сети колледжа, внешней (в том числе глобальной) сети.

Медиатека оснащена: 15 персональными компьютерами, 1 интерактивной доской EliteBoard.

Персональные компьютеры подключены к сети «Интернет» при помощи витой пары. С целью обеспечения информационной безопасности студентов колледжа при работе в сети «Интернет» обеспечена фильтрация доступа с применением Traffic Inspector Next Generation.

В медиатеке колледжа осуществляется предоставление онлайн-доступа к полнотекстовым информационным ресурсам ЭБС.

Библиотечный фонд колледжа укомплектован печатными и электронными учебными изданиями (включая учебники и учебные пособия) по каждому предмету, дисциплине (модулю) из расчета одно печатное и (или) электронное учебное издание по каждому предмету, дисциплине (модулю) на одного обучающегося.

В виду наличия электронной информационно-образовательной среды допускается замена печатного библиотечного фонда предоставлением права одновременного доступа не менее 25 процентов обучающихся к цифровой (электронной) библиотеке.

Образовательная программа должна обеспечивается учебно-методической документацией по всем учебным предметам, дисциплинам (модулям).

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

Для организации учебного процесса в колледже организована локальная сеть с обеспечением разноуровневого доступа к ресурсам сети.

Колледж имеет свой интернет-сайт - https://ggkit.prof95.ru/ , на котором размещена полная информация об учебном заведении в соответствии с требованиями Постановления Правительства РФ от 20 октября 2021 г. N 1802 «Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации».

6.5. Использование активных и интерактивных форм проведения занятий в образовательном процессе

При реализации ППКРС следует использовать в образовательном процессе активные и интерактивные формы проведения занятий (деловые и ролевые игры, решение практических ситуаций - кейсов, тренинги, уроки-конференции, уроки-конкурсы, проблемное изложение материала, работа в микрогруппах, уроки-презентации, групповые дискуссии, проектное обучение и др.) в сочетании с внеаудиторной работой для формирования и развития общих и профессиональных компетенций обучающихся.

Преподаватели должны использовать педагогически обоснованные формы, методы и приемы организации деятельности обучающихся, применять современные технические средства обучения и образовательные технологии с учетом особенностей преподаваемых учебных дисциплин и профессиональных модулей; задач занятия; возрастных и индивидуальных особенностей обучающихся.

6.6. Кадровое обеспечение программы

Квалификация педагогических работников образовательной организации отвечает квалификационным требованиям, указанным в Едином квалификационном справочнике должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования» (приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 26 августа 2010 г. № 761н).

Требования к образованию и обучению включают в себя требования о наличии следующих видов образования: среднее профессиональное образование - программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих или высшее образование - бакалавриат, направленность (профиль) которого, как правило, соответствует преподаваемому дисциплине (модулю); дополнительное профессиональное образование на базе среднего профессионального образования (программ подготовки квалифицированных рабочих, служащих) или высшего образования (бакалавриата) - профессиональная переподготовка, направленность (профиль) которой соответствует дисциплине (модулю). При отсутствии педагогического образования допускается дополнительное профессиональное образование в области профессионального образования и (или) профессионального обучения. Дополнительная профессиональная программа может быть освоена после трудоустройства.

Для преподавания дисциплин (модулей) профессионального учебного цикла программ СПО обязательно обучение по дополнительным

профессиональным программам - программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировки в профильных организациях не реже одного раза в три года.

Педагогические работники (включая преподавателя) обязаны проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда. Рекомендуется обучение по дополнительным профессиональным программам по профилю педагогической деятельности не реже одного раза в три года.

Требования к опыту практической работы включают в себя требования к наличию следующего опыта работы: опыт работы в области профессиональной деятельности, осваиваемой обучающимися и (или) соответствующей преподаваемому учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) обязателен для преподавания по профессиональному учебному циклу программ среднего профессионального образования и при несоответствии направленности (профиля) образования преподаваемой дисциплине (модулю).

Индекс	**Наименование**	**ФИО преподавателя, образование, специальность, квалификация, категория, звания, дополнительное образование**
СГ.00	**Социально- гуманитарный цикл**	
СГ.01	История России	*Дидиева Шукран Кариевна* высшее профессиональное, ФГБОУ ВО «Чеченский государственный университет», «Филология», квалификация «Филолог-преподаватель русского языка и литературы», Грозный, 2007 г.; высшее профессиональное, ФГБОУ ВПО «Чеченский государственный университет», «История», квалификация «Историк. Преподаватель истории», Грозный, 2012 г. Категория – без квалификационной категории; Сведения о дополнительном профессиональном образовании: АНО ДПО «Центр подготовки профессиональных кадров», по программе «Менеджмент в образовании», Магнитогорск, 2017 г.

		Курсы повышения квалификации: АНО ДПО «Центр подготовки профессиональных кадров», «Актуальные вопросы обеспечения информационной безопасности обучающихся», 36 часов, Магнитогорск, 2019 г.; ФГАОУ ВО «Южно-Уральский государственный университет», «Реализация программ непрерывного образования для специалистов секторов экономики, значимых для региона (в форме стажировки)», 72 часа, Челябинск, 2020 г.; ГАОУ ВО «Московский городской педагогический университет», «Психолого-педагогическое сопровождение, профориентация и трудоустройство лиц с ограниченными возможностями и инвалидностью, в том числе с интеллектуальными нарушениями», 72 часа, Москва, 2021 г.
СГ.02	Иностранный язык в профессиональной деятельности	*Загаева Макка Мусаевна* высшее профессиональное, ФГБОУ ВО «Чеченский государственный университет», «Теория и Методика преподавания иностранных языков и культур», квалификация «Лингвист-преподаватель английского и немецкого языков», Грозный, 2011г. Категория – первая квалификационная категория; Сведения о дополнительном профессиональном образовании: Курсы повышения квалификации: 1. ФГАОУ ВО «Санкт-Петербургский политехнический университет Петра Великого» по программе «Инновационные и цифровые технологии в образовании» 2021 г.; 2. МГПУ ВО «Московский городской университет» по программе «Психолого-педагогическое сопровождение, профориентация и трудоустройство лиц с ограниченными возможностями и инвалидностью, в том числе с интеллектуальными нарушениями», 2021г.,
СГ.03	Безопасность жизнедеятельности	*Халимова Аза Абдуловна* «Грозненский техникум информатики и вычислительной техники», «Статистика», квалификация «экономист-статистик», Грозный, 2006. ФГБОУ ВО «Чеченский государственный

		педагогический университет», «Профессиональное обучение (по отраслям), квалификация «бакалавр», Грозный, 2012. Категория - без квалификационной категории; Курсы повышения квалификации: ГБОУ СПО «Грозненский педагогический колледж» по программе «Совершенствование профессионально-педагогической компетентности преподавателей образовательной области «Основы безопасности жизнедеятельности», 72 часа, Грозный, 2015г. АНО ДПО «Центр подготовки профессиональных кадров», «Образовательные технологии и новые практики в системе профессионального образования», 36 часов, Магнитогорск, 2017. АНО ДПО «Центр подготовки профессиональных кадров», «Оказание первой помощи пострадавшим», 36 часов, Магнитогорск, 2018. АНО ДПО «Центр подготовки профессиональных кадров», «Актуальные вопросы обеспечения информационной безопасности обучающихся», 36 часов, Магнитогорск, 2019.
СГ.04	Физическая культура	*Масаев Аслан Магомедширваниевич* Преподаватель физической культуры Высшее, Чеченский государственный педагогический институт, г. Грозный, 2013 г. СПО, «Серноводский сельскохозяйственный техникум» Серноводск, 2004 г. Серноводское профессиональное училище №16, Серноводск, 2006 гФизическая культура, «Педагог по физической культуре» Правоведение «Юрист» 2016 г., ЧГПУ, по программе «Подготовка спортивных судей главной судейской коллегии и судейских бригад физкультурных и спортивных мероприятий Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса

		«Готов к труду и обороне» в объеме 72 ч.
СГ.05	Основы финансовой грамотности	*Халимова Аза Абдуловна* «Грозненский техникум информатики и вычислительной техники», «Статистика», квалификация «экономист-статистик», Грозный, 2006. ФГБОУ ВО «Чеченский государственный педагогический университет», «Профессиональное обучение (по отраслям), квалификация «бакалавр», Грозный, 2012. Категория - без квалификационной категории; Курсы повышения квалификации: ГБОУ СПО «Грозненский педагогический колледж» по программе «Совершенствование профессионально-педагогической компетентности преподавателей образовательной области «Основы безопасности жизнедеятельности», 72 часа, Грозный, 2015г. АНО ДПО «Центр подготовки профессиональных кадров», «Образовательные технологии и новые практики в системе профессионального образования», 36 часов, Магнитогорск, 2017. АНО ДПО «Центр подготовки профессиональных кадров», «Оказание первой помощи пострадавшим», 36 часов, Магнитогорск, 2018. АНО ДПО «Центр подготовки профессиональных кадров», «Актуальные вопросы обеспечения информационной безопасности обучающихся», 36 часов, Магнитогорск, 2019.
ОП.00	**Общепрофессиональный цикл**	
ОП.01	Основы информационных технологий	Погребицкая Елена Валерьевна Высшее, Чечено-Ингушский государственный университет им. Л. Н. Математик. Преподаватель Курсы повышения квалификации: АНО ДПО «Центр подготовки профессиональных кадров» по программе «Педагогическое образование.

		Информационные и компьютерные технологии в образовании» с 14 февраля 2017 г. по 03 июля 2017 г. Магнитогорск. ФУ им. И. Канта сертификат о повышении квалификаци по образовательному треку «Основы графического дизайна» с 24 февраля по 25 апреля 2022 г
ОП.02	Документационное обеспечение управления	Индербиева Марина Арбиевна Высшее, Чеченский государственный педагогический институт Учитель математики, информатики и вычислительной техники Курсы повышения квалификации: АНО ДПО «Центр подготовки профессиональных кадров» по программе «Педагогическое образование. Информационные компьютерные технологии в образовании» с 14 февраля 201 г. по 03 июля 2017 г. Магнитогорск. Санкт-Петербургский политехнический университет Петра Великого: удостоверение о повышении квалификации по программе «Технологии "Фабрик Будущего"» в объёме 108 часов с 02 июня 2020 г. по 25 июня 2020 г. БФУ им. И. Канта сертификат о повышении квалификации п образовательному треку «Цифровые тренды» с 24 февраля по 25 апреля 2022 г. БФУ им. И. Канта сертификат о повышении квалификации по образовательному треку «Основы графического дизайна» с 24 февраля по 25 апреля 2022 г
ОП.03	Базы данных	Индербиева Марина Арбиевна Высшее, Чеченский государственный педагогический институт Учитель математики, информатики и вычислительной техники Курсы повышения квалификации: АНО ДПО «Центр подготовки профессиональных кадров» по программе «Педагогическое образование. Информационные компьютерные технологии в образовании» с 14 февраля 201

		г. по 03 июля 2017 г. Магнитогорск. Санкт-Петербургский политехнический университет Петра Великого: удостоверение о повышении квалификации по программе «Технологии "Фабрик Будущего"» в объёме 108 часов с 02 июня 2020 г. по 25 июня 2020 г. БФУ им. И. Канта сертификат о повышении квалификации по образовательному треку «Цифровые тренды» с 24 февраля по 25 апреля 2022 г. БФУ им. И. Канта сертификат о повышении квалификации по образовательному треку «Основы графического дизайна» с 24 февраля по 25 апреля 2022 г
ОП.04	Основы виртуальной и дополненной реальности	Погребицкая Елена Валерьевна Высшее, Чечено-Ингушский государственный университет им. Л. Н. Математик. Преподаватель Курсы повышения квалификации: АНО ДПО «Центр подготовки профессиональных кадров» по программе «Педагогическое образование. Информационные и компьютерные технологии в образовании» с 14 февраля 2017 г. по 03 июля 2017 г. Магнитогорск. БФУ им. И. Канта сертификат о повышении квалификации по образовательному треку «Основы графического дизайна» с 24 февраля по 25 апреля 2022 г
П.00	**Профессиональный цикл**	
ПМ.00	**Профессиональные модули**	
ПМ.01	**Оформление и компоновка технической документации**	
МДК.01.01	Выполнение работ по подготовке и обработке данных различных форматов	Медиев Абдурахман Аптиевич Среднее профессиональное, Грозненский государственный колледж информационных технологий

		Техник-программист
МДК.01.02	Манипулирование данными и формирование запросов к базе данных	Медиев Абдурахман Аптиевич Среднее профессиональное, Грозненский государственный колледж информационных технологий Техник-программист
УП.01	Учебная практика	Медиев Абдурахман Аптиевич Среднее профессиональное, Грозненский государственный колледж информационных технологий Техник-программист
ПП.01	Производственная практика	Медиев Абдурахман Аптиевич Среднее профессиональное, Грозненский государственный колледж информационных технологий Техник-программист
ПМ.02	**Подготовка, техническая обработка и размещение контента в системе электронного документооборота**	
МДК.02.01	Структура и элементы управления системы электронного документооборота	Индербиева Марина Арбиевна Высшее, Чеченский государственный педагогический институт Учитель математики, информатики и вычислительной техники Курсы повышения квалификации: АНО ДПО «Центр подготовки профессиональных кадров» по программе «Педагогическое образование. Информационные компьютерные технологии в образовании» с 14 февраля 2017 г. по 03 июля 2017 г. Магнитогорск. Санкт-Петербургский политехнический университет Петра Великого: удостоверение о повышении квалификации по программе «Технологии "Фабрик Будущего"» в объёме 108 часов с 02 июня 2020 г. по 25 июня 2020 г. БФУ им. И. Канта сертификат о повышении квалификации п

		образовательному треку «Цифровые тренды» с 24 февраля по 25 апреля 2022 г. БФУ им. И. Канта сертификат о повышении квалификации по образовательному треку «Основы графического дизайна» с 24 февраля по 25 апреля 2022 г
МДК.02.02	Сопровождение документов в системе электронного докуметооборота	Индербиева Марина Арбиевна Высшее, Чеченский государственный педагогический институт Учитель математики, информатики и вычислительной техники Курсы повышения квалификации: АНО ДПО «Центр подготовки профессиональных кадров» по программе «Педагогическое образование. Информационные компьютерные технологии в образовании» с 14 февраля 2017 г. по 03 июля 2017 г. Магнитогорск. Санкт-Петербургский политехнический университет Петра Великого: удостоверение о повышении квалификации по программе «Технологии "Фабрик Будущего"» в объёме 108 часов с 02 июня 2020 г. по 25 июня 2020 г. БФУ им. И. Канта сертификат о повышении квалификации по образовательному треку «Цифровые тренды» с 24 февраля по 25 апреля 2022 г. БФУ им. И. Канта сертификат о повышении квалификации по образовательному треку «Основы графического дизайна» с 24 февраля по 25 апреля 2022 г
УП.02	Учебная практика	Индербиева Марина Арбиевна Высшее, Чеченский государственный педагогический институт Учитель математики, информатики и вычислительной техники Курсы повышения квалификации: АНО ДПО «Центр подготовки профессиональных кадров» по программе «Педагогическое образование. Информационные компьютерные технологии в образовании» с 14 февраля 2017 г. по 03 июля 2017 г. Магнитогорск.

		Санкт-Петербургский политехнический университет Петра Великого: удостоверение о повышении квалификации по программе «Технологии "Фабрик Будущего"» в объёме 108 часов с 02 июня 2020 г. по 25 июня 2020 г. БФУ им. И. Канта сертификат о повышении квалификации по образовательному треку «Цифровые тренды» с 24 февраля по 25 апреля 2022 г. БФУ им. И. Канта сертификат о повышении квалификации по образовательному треку «Основы графического дизайна» с 24 февраля по 25 апреля 2022 г
ПП.02	Производственная практика	Индербиева Марина Арбиевна Высшее, Чеченский государственный педагогический институт Учитель математики, информатики и вычислительной техники Курсы повышения квалификации: АНО ДПО «Центр подготовки профессиональных кадров» по программе «Педагогическое образование. Информационные компьютерные технологии в образовании» с 14 февраля 2017 г. по 03 июля 2017 г. Магнитогорск. Санкт-Петербургский политехнический университет Петра Великого: удостоверение о повышении квалификации по программе «Технологии "Фабрик Будущего"» в объёме 108 часов с 02 июня 2020 г. по 25 июня 2020 г. БФУ им. И. Канта сертификат о повышении квалификации по образовательному треку «Цифровые тренды» с 24 февраля по 25 апреля 2022 г. БФУ им. И. Канта сертификат о повышении квалификации по образовательному треку «Основы графического дизайна» с 24 февраля по 25 апреля 2022 г
ГИА.00	Государственная итоговая аттестация	

6.7. Психолого-педагогические условия

При получении среднего профессионального образования как в урочной, так и во внеурочной работе применяются такие формы, как учебное групповое сотрудничество, проектно-исследовательская деятельность, ролевая игра, дискуссии, тренинги, практики, конференции с постепенным расширением возможностей обучающихся осуществлять выбор характера самостоятельной работы.

Направления работы предусматривают мониторинг психологического и эмоционального здоровья обучающихся с целью сохранения и повышения достижений в личностном развитии, а также определения индивидуальной психолого-педагогической помощи обучающимся, испытывающим разного рода трудности.

6.8. Расчеты нормативных затрат оказания государственных услуг по реализации образовательной программы

Расчеты нормативных затрат оказания государственных услуг по реализации образовательной программы осуществляются в соответствии с Методикой определения нормативных затрат на оказание государственных услуг по реализации образовательных программ среднего профессионального образования по профессиям (специальностям) и укрупненным группам профессий (специальностей), утвержденной Минобрнауки России 27 ноября 2015 г. № АП-114/18вн.

Нормативные затраты на оказание государственных услуг в сфере образования по реализации образовательной программы включают в себя затраты на оплату труда преподавателей с учетом обеспечения уровня средней заработной платы педагогических работников за выполняемую ими учебную (преподавательскую) работу и другую работу в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 г. № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики».

СОГЛАСОВАНО
Технически директор
АО «Вайнах-Телеком»
_____ В.М.Хамзатов
«___»_____20___г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБПОУ «ГГКИТ»
_____ Х-А. Дааев
«09» 06 20 26 г.

АКТ

согласования вариативной части основной образовательной программы по профессии 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Грозненский государственный колледж информационных технологий» в лице директора Дааева Хож-Ахмеда Буаровича согласовывает содержание вариативной части программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих на базе среднего общего образования по профессии 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов с представителем работодателя в лице Технического директора В.М. Хамзатова.

Сведения об организации

Наименование организации	**Адрес**	**Телефон**	**Руководитель (директор)**
АО «Вайнах-Телеком»	364013, ЧР, г.Грозный, ул. Шейха А-Х.С. Яндарова, д. 17	+7 (8712) 29-00-88	Исмаилов Анвар Саидович

Документация, представленная для согласования:

1) Рабочий учебный план по профессии 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов;
2) Рабочие программы дисциплин вариативной части, рабочие программы профессиональных модулей, рабочие программы практик, программа государственной итоговой аттестации, оценочные материалы образовательной программы среднего профессионального образования по специальности.

Общая характеристика подготовки по профессии 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов

Уровень образования, необходимый для приема на обучение по образовательной программе	Наименование квалификации квалифицированного рабочего, служащего	Срок получения образования по образовательной программе в очной форме обучения
Среднее общее образование	Оператор информационных систем и ресурсов	10 месяцев

Основные виды деятельности выпускников (квалификация «Оператор информационных систем и ресурсов»):

Оформление и компоновка технической документации;

Подготовка, техническая обработка и размещение контента электронного документооборота.

Выпускники, освоившие образовательную программу готовы к выполнению основного вида деятельности согласно получаемой квалификации – Оператор информационных систем и ресурсов.

Требования к результатам освоения образовательной программы:

Общие компетенции:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Профессиональные компетенции, соответствующие видам деятельности:

Вид профессиональной деятельности	**Код ПК**	**Наименование ПК**
Оформление и компоновка технической документации	ПК 1.1	Выполнять ввод и обработку текстовых данных.
	ПК 1.2	Выполнять преобразование данных, связанных с изменениями структуры документов.
	ПК1.3	Выполнять разметку и форматирование документов различных форматов.
	ПК1.4	Конвертировать аналоговые данные в цифровые.
	ПК 1.5	Выполнять подготовку цифровых данных для дальнейшей обработки и архивирования.
	ПК 1.6	Формировать запросы для получения информации в базах данных.
	ПК 1.7	Выполнять операции с объектами базы данных.

Подготовка, техническая обработка и размещение контента электронного документооборота	ПК 2.1 ПК 2.2 ПК 2.3 ПК 2.4	Структурировать цифровые данные для публикации. Размещать и обновлять информационный материал через систему управления контентом. Устанавливать и разграничивать права доступа к разделам веб-ресурса. Собирать статистику по результатам работы веб-ресурса

Распределение объема времени вариативной части ППКРС

Федеральным государственным образовательным стандартом по профессии 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов предусмотрено использование 1152(80%) обязательной нагрузки и 288(20%) ак. часов вариативной. Распределение часов вариативной части дает возможность расширения и углубления подготовки, определяемой содержанием обязательной части, получения умений и знаний, необходимых для обеспечения конкурентоспособности выпускника в соответствии возможностями продолжения образования.

Объем времени, отведенный на вариативную часть образовательной программы, использован ГБПОУ «Грозненский государственный колледж информационных технологий» следующим образом:

Весь объём вариативной части распределён следующим образом:

Структура образовательной программы	Индекс	Наименование циклов, курсов, дисциплин (модулей) образовательной программы	Общий объём, в том числе:			Обоснование выделения часов из вариативной части
			Обязательная часть с учётом ПОП	Учебный план	Вариативная часть	
Дисциплины (модули)	**СГ.00**	**Социально-гуманитарный цикл**	**204**	**245**	**41**	Увеличение объёма учебных занятий с целью дальнейшего развития общих и профессиональных компетенций.
	СГ.01.	История России	36	43	7	
	СГ.02.	Иностранный язык в профессиональной деятельности	48	58	10	
	СГ.03.	Безопасность жизнедеятельности	36	43	7	
	СГ.04.	Физическая культура	48	58	10	
	СГ.05.	Основы финансовой грамотности	36	43	7	
	ОП.00	**Общепрофессиональный цикл**	**108**	**187**	**79**	Увеличение объёма учебных занятий с целью дальнейшего развития общих и профессиональных компетенций.
	ОП.01.	Основы информационных технологий	36	43	7	
	ОП.02.	Документационное обеспечение управления	36	43	7	
	ОП.03.	Базы данных	36	43	7	
	ОП.04	Основы виртуальной и дополненной реальности	-	58	58	Введение новой учебной дисциплины по запросам работодателей.
	П.00	**Профессиональный цикл**	**300**	**468**	**168**	Увеличение объёма учебных занятий с целью дальнейшего развития общих и профессиональных компетенций, в том числе за счет расширения видов деятельности.
	ПМ.00	**Профессиональные модули**	**300**	**468**	**168**	
	ПМ.01	Оформление и компоновка технической документации	144	248	104	
	ПМ.02	Техническая обработка и размещение	156	220	64	

		информационных ресурсов на сайте				
Практика			**540**	**540**	**-**	
	УП.01.	Учебная практика	36	36		
	ПП.01.	Производственная практика	180	180		
	УП.02.	Учебная практика	108	108		
	ПП.02.	Производственная практика	216	216		
Всего:			**1152**	**1440**	**288**	

Таким образом, вариативная часть ППКРС по профессии 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов используется для увеличения объема учебного времени в соответствии с потребностями работодателей и спецификой деятельности колледжа, что создает реальные возможности для углубления и расширения умений и знаний специалистов с учетом направлений развития региона, предпочтений обучающихся.

Вариативная часть ППКРС может ежегодно изменяться в зависимости от особенностей развития региона, науки, технологий, запросов и рекомендаций работодателей и других профессиональных сообществ.

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБПОУ «ГГКИТ»
_____Х-А.Б. Дааев
«09» ____06_____ 2026 г.

УЧЕБНЫЙ ПЛАН

образовательной программы среднего профессионального образования

Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения

«Грозненский государственный колледж информационных технологий»

по профессии

09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов

Квалификация:	оператор информационных систем и ресурсов
Форма обучения:	очная
Нормативный срок обучения:	10 месяцев на базе среднего общего образования
Год начала подготовки по учебному плану	2026
Приказ об утверждении ФГОС	от 11 ноября 2022 г. № 974

4. План учебного процесса_09.01.03_ОО_10 мес.

Индекс	Наименование циклов,предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик	Формы промежуточной аттестации	Общий объем образовательной программы (ак.ч.)	Государственная итоговая аттестация (ак.ч.)	Промежуточная аттестация в форме экзамена (ак.ч.)		Объем образовательной программы по видам учебной деятельности обучающихся (ак.ч.)						Распределение объема учебных занятий *(по курсам и полугодиям)* (ак.ч.)		
										в том числе:			1 курс		
													1 семестр	2 семестр	
					Экзамены по предметам, курсам, дисциплинам	Экзамены по модулям	Объем практики в форме практической подготовки	Объем самостоятельной работы, в том числе с целью выполнения индивидуального проекта	Объем учебных занятий	в форме практической подготовки	уроков, консультаций, лекций, семинаров	лабораторных и практических занятий	17 нед (в т.ч. учебных занятий и практики - 17 нед.)	24 нед (в т.ч. учебных занятий и практики - 7 нед., ОУП, ПДП, ПА, ГИА)	
СГ.00	**Социально-гуманитарный цикл**	**5ДЗ**	**245**	**0**	**0**	**0**	**0**	**41**	**204**	**72**	**86**	**118**	**204**	**0**	
СГ.01	История России	ДЗ	43					7	36		36		36		
СГ.02	Иностранный язык в профессиональной деятельности	ДЗ	58					10	48	48		48	48		
СГ.03	Безопасность жизнедеятельности	ДЗ	43					7	36	12	24	12	36		
СГ.04	Физическая культура	ДЗ	58					10	48		2	46	48		
СГ.05	Основы финансовой грамотности	ДЗ	43					7	36	12	24	12	36		
	Промежуточная аттестация по циклу		*0*												
ОП.00	**Общепрофессиональный цикл**	**4ДЗ**	**187**	**0**	**0**	**0**	**0**	**31**	**156**	**64**	**92**	**64**	**156**	**0**	
ОП.01	Основы информационных технологий	ДЗ	43					7	36	16	20	16	36		
ОП.02	Документационное обеспечение управления	ДЗ	43					7	36	16	20	16	36		
ОП.03	Базы данных	ДЗ	43					7	36	12	24	12	36		
ОП.04	Основы виртуальной и дополненной реальности	ДЗ	58					10	48	20	28	20	48		
	Промежуточная аттестация по циклу														
П.00	**Профессиональный цикл**	**1ДЗ/2Кдз/2Эпм**	**1008**	**0**	**0**	**36**	**540**	**72**	**360**	**170**	**190**	**170**	**150**	**210**	
ПМ.00	**Профессиональные модули**	**1ДЗ/2Кдз/2Эпм**	**1008**	**0**	**0**	**36**	**540**	**72**	**360**	**170**	**190**	**170**	**150**	**210**	
ПМ.01	**Оформление и компоновка технической документации**	**1ДЗ/1Кдз/1Эпм**	**392**	**0**	**0**	**18**	**144**	**38**	**192**	**96**	**96**	**96**	**96**	**96**	
МДК.01.01	Выполнение работы по подготовке и обработке данных различных форматов		115					19	96	48	48	48	60	36	
МДК.01.02	Манипулирование данными и формирование запросов к базе данных		115					19	96	48	48	48	36	60	
УП.01	Учебная практика Оформление и компоновка технической документации	-/Кдз№1	36			18	36							36	
ПП.01	Производственная практика Оформление и компоновка технической документации		108				108							108	
	Промежуточная аттестация по модулю	Эпм.01	18			18									
ПМ.02	**Техническая обработка и размещение информационных ресурсов на сайте**	**1Кдз/1Эпм**	**616**	**0**	**0**	**18**	**396**	**34**	**168**	**74**	**94**	**74**	**54**	**114**	
МДК.02.01	Работа в системе управления контентом		115					19	96	36	60	36	36	60	
МДК.02.02	Основы управления работой веб-ресурсов		87					15	72	38	34	38	18	54	
УП.02	Учебная практика Техническая обработка и размещение информационных ресурсов на сайте	-/Кдз№2	180			18	180							180	
ПП.02	Производственная практика Техническая обработка и размещение информационных ресурсов на сайте		216				216							216	
	Промежуточная аттестация по модулю	Эпм.02	18			18									
	Промежуточная аттестация по циклу												0	0	
	Промежуточная аттестация, всего ак.ч.				0	36							0	36	36
	Практика, всего ак.ч.						540						0	540	540
	Самостоятельная работа, всего ак.ч.							144					102	42	144
ИТОГО:			**1440**		0	36	540	144	720	306	368	352	510	210	720
ГИА.00	**Государственная итоговая аттестация**		36	36										36	36
ВСЕГО:		**9ДЗ/2Кдз/2Эпм**	**1476**	**36**	**0**	**36**	**540**	**144**	**720**	**306**	**368**	**352**	**612**	**864**	**1476**

Государственная итоговая аттестация (36 ак.ч./1 нед.) проводится в форме демонстрационного экзамена

Итого в семестре

объём учебных занятий и объём сам.работы, в т.ч. с целью выполнения инд.проекта	612	252	**864**	24 нед.
учебная практика		216	**216**	6 нед.
производственная практика		324	**324**	9 нед.
экзамены (в том числе экзамены по модулю)		2Эпм	**36**	1 нед.
дифференцированные зачеты	9ДЗ	2Кдз		

		Все	зачёты				
			Государственная итоговая аттестация		36	**36**	1 нед.
						1476	41 нед.

Условные обозначения:

зачёт
дифференцированный зачёт
экзамен

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБПОУ «ГГКИТ»
_____ Х-А.Б. Дааев
«09» 06 2026 г.

КАЛЕНДАРНЫЙ УЧЕБНЫЙ ГРАФИК

образовательной программы среднего профессионального образования

Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения

«Грозненский государственный колледж информационных технологий»

по профессии

09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов

Квалификация:	оператор информационных систем и ресурсов
Форма обучения:	очная
Нормативный срок обучения:	10 месяцев на базе среднего общего образования
Год начала подготовки по учебному плану	2026
Приказ об утверждении ФГОС	от 11 ноября 2022 г. № 974

1 курс профессия_09.01.03_ОО_10мес.

Индекс	Наименование учебных предметов, дисциплин, МДК, практик	Сентябрь					Октябрь				Ноябрь				Декабрь					Январь				Февраль				Март					Апрель				Май				Июнь					Июль				Август				Всего часов
		1 - 7	8 - 14	15 - 21	22 - 28	29 сен - 5 окт	6 - 12	13 - 19	20 - 26	27 окт - 2 нояб	3 - 9	10 - 16	17 - 23	24 - 30	1 - 7	8 - 14	15 - 21	22 - 28	29 дек - 4 янв	5 - 11	12 - 18	19 - 25	26 янв - 1 фев	2 - 8	9 - 15	16 - 22	23 фев - 1 мар	2 - 8	9 - 15	16 - 22	23 - 29	30 мар - 5 апр	6 - 12	13 - 19	20 - 26	27 апр - 3 мая	4 - 10	11 - 17	18 - 24	25 - 31	1 - 7	8 - 14	15 - 21	22 - 28	29 июн - 5 июл	6 - 12	13 - 19	20 - 26	27 июл - 2 авг	3 - 9 авг	10 - 16 авг	17 - 23 авг	24 - 31 авг	
		Порядковые номера недель учебного года																																																	
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52	
СГ.01	История России	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	4	36																										0								36
СГ.02	Иностранный язык в профессиональной деятельности	2	4	2	4	2	4	2	4	2	4	2	4	2	4	2	4		48																										0								48
СГ.03	Безопасность жизнедеятельности	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	4	36																										0								36
СГ.04	Физическая культура	4	2	4	2	4	2	4	2	4	2	4	2	4	2	4	2		48																										0								48
СГ.05	Основы финансовой грамотности	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	4	36																										0								36
ОП.01	Основы информационных технологий	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	4	36																										0								36
ОП.02	Документационное обеспечение управления	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	4	36																										0								36
ОП.03	Базы данных	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	4	36																										0								36
ОП.04	Основы виртуальной и дополненной реальности	2	4	2	4	2	4	2	4	2	4	2	4	2	4	2	4		48																										0								48
МДК.01.01	Выполнение работы по подготовке и обработке данных различных форматов	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4			60		6	4	6	4	6	4	6																	36								96
МДК.01.02	Манипулирование данными и формирование запросов к базе данных	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	4	36		8	10	8	10	8	8	8									Кдз №1								60								96
УП.01	Учебная практика Сформление и компоновка технической документации																		0								36																	36								36
ПП.01	Производственная практика Сформление и компоновка технической документации																		0														3ф	3ф	3ф									108								108
МДК.02.01	Работа в системе управления контентом	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	4		36		10	8	10	8	10	8	4																	60								96
МДК.02.02	Основы управления работой веб-ресурсов	2		2		2		2		2		2		2		2		2	18		6	8	6	8	6	10	10																	54								72
УП.02	Учебная практика Техническая обработка и размещение информационных ресурсов на сайте																		0										3ф	3ф	3ф	3ф	3ф									Кдз №2		180						180
ПП.02	Производственная практика Техническая обработка и размещение информационных ресурсов на сайте																		0																	5ф	5ф	5ф	5ф	3ф	36			216								216
ПМ.01	Экзамен по модулю																		0																									0								0
ПМ.02	Экзамен по модулю																		0																									0								0
ГИА.00	Государственная итоговая аттестация																		0																									36								36
Самостоятельная работа		6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	102		6	6	6	6	6	6	6																	42								144
Промежуточная аттестация в форме экзамена																			0																									36								36
Общий объем образовательной программы в неделю		36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	612		36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	864								1476

дифференцированный зачет — зачет — обучение не предусмотрено

экзамен — каникулы

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ЧЕЧЕНСКОЙ РЕСПУБЛИКИ
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Грозненский государственный колледж информационных технологий»



УТВЕРЖДЕНА
Приказом ГБПОУ «Грозненский государственный колледж информационных технологий»
от «09» 06 2026 г.
№ 53-а

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

СГ.01 История России
(индекс, название учебной дисциплины)

Профессия
09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов
(код, наименование профессии)

Направленность программы
технологический, оператор информационных систем и ресурсов
(наименование профиля подготовки, квалификация)

База приема – среднее общее образование

Форма обучения

Очная
(очная/заочная)

Курс обучения

1 курс

Грозный

2026 г.

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании методического отдела Информационно-технологического профиля

Заведующий методическим отделом
_____ М.С. Чабдарханов

Протокол № 10

от «22» 05 2026 г.

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по профессии 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов, утвержденного Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 11.11.2022 г. № 974

Разработчик: Дидиева Шукран Кариевна, преподаватель высшей квалификационной категории ГБПОУ «Грозненский государственный колледж информационных технологий»

_____ /Ш.К. Дидиева/
(подпись) *(И.О. Фамилия)*

Техническая экспертиза рабочей программы учебной дисциплины СГ.01 История России пройдена.

Эксперт:
Методист
ГБПОУ «ГГКИТ»
_____ Э.М. Исахашвили
«20» 05 2026 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1.	ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2.	СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	6
3.	УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	12
4.	КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	14

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

СГ.01 История России

1.1. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Учебная дисциплина «СГ.01 История России» является обязательной частью социально-гуманитарного цикла образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по профессии 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины

Целью учебной дисциплины является формирование представлений об истории России как истории Отечества, ее основных вехах, а также воспитание базовых национальных ценностей уважения к истории, культуре, традициям. Дисциплина имеет также историко-просвещенческую направленность, формируя у молодёжи способность и готовность к защите исторической правды и сохранению исторической памяти, противодействию фальсификации исторических фактов.

Актуальность учебной дисциплины СГ.01 «История России» заключается в её практической направленности на реализацию единства интересов личности, общества и государства в деле воспитания гражданина России. Дисциплина способствует формированию патриотизма и гражданственности как важнейших направлений воспитания обучающихся.

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются следующие умения и знания:

Коды ОК, ПК	**Умения**	**Знания**
ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09	Должен уметь: – выделять факторы, определившие уникальность становления духовно-нравственных ценностей в России; – анализировать, характеризовать, выделять причинно-следственные связи и пространственно-временные характеристики исторических событий, явлений, процессов с времен образования Древнерусского государства до настоящего времени; – анализировать историческую информацию, руководствуясь принципами научной объективности и достоверности, с целью формирования научно обоснованного понимания прошлого и настоящего России; – защищать историческую правду, не допускать умаления подвига российского народа по защите Отечества;	Должен знать: – ключевые события, основные даты и исторические этапы развития России до настоящего времени; – выдающихся деятелей отечественной истории, внесших значительный вклад в социально-экономическое, политическое и культурное развитие России; – традиционные российские духовно-нравственные ценности; – роль и значение России в современном мире

	– демонстрировать готовность противостоять фальсификациям российской истории; - демонстрировать уважительное отношение к историческому наследию и социокультурным традициям Российского государства	

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Объём образовательной программы	**43**
в т.ч. в форме практической подготовки	**-**
в т. ч.:	
теоретическое обучение	34
самостоятельная работа	7
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета – 1 семестр	**2**

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины СГ.01 История России

Наименование разделов и тем	**Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся**	**Объем, акад. ч. / в том числе в форме практической подготовки, акад. ч**
1	2	3
Тема 1. «Россия – священная наша держава»	**Содержание учебного материала**	**2**
	История гимна и флага России. Становление духовных основ России. Место и роль России в мировом сообществе. Содружество народов России и единство российской цивилизации. Пространство России и его геополитическое, экономическое и культурное значение. Российские инновации и устремленность в будущее	2
Тема 2. От Руси до России: выбор пути, обретение независимости и становление единого государства	**Содержание учебного материала**	**2**
	Экспансия католичества против православия. Русь и Орда. Агрессия Запада: Невская битва и Ледовое побоище. Александр Невский – выбор пути. Собирание русских земель вокруг Москвы. Обретение независимости Руси от Орды. Иван IV – Россия становится царством	2
	Самостоятельная работа обучающихся: Александр Невский – выбор пути. Обретение независимости Руси от Орды (рефераты на заданные темы)	1
Тема 3. Смута и её преодоление	**Содержание учебного материала**	**2**
	Земские соборы – народное представительство и волеизъявление. Причины, ход и последствия Смутного времени. 4 ноября – смысл Дня народного единства, как объединения народов России против внутреннего раскола и иностранной интервенции. Зарождение гражданского и патриотического самосознания в ходе народного ополчения	2
Тема 4. Восстановление единства русского народа: объединение	**Содержание учебного материала**	**2**
	Угнетение православных русских людей в составе Литвы, Польши, Речи Посполитой. Борьба запорожских казаков под руководством Богдана Хмельницкого за православную веру и единство с Россией. Спасение Малороссии Великой Россией: Земский собор 1653 г., Переяславская Рада 1654 г., Русско-польская война 1654-1667 гг.	2

Великой и Малой Руси	**Самостоятельная работа обучающихся** Борьба запорожских казаков под руководством Богдана Хмельницкого за православную веру и единство с Россией (краткое эссе)	1
Тема 5. Пётр Великий. Строитель великой империи	**Содержание учебного материала**	**2**
	Консолидация Петром I внутренних сил России с целью ее выхода на широкую мировую арену. Внутренние реформы для развития производительных сил страны и укрепления военной безопасности. Строительство великой империи: цена и результаты. Продолжение освоения Сибири и Дальнего Востока: история русских открытий в сравнении с колониальными захватами западных стран	2
Тема 6. Екатерина II: продолжатель великих дел Петра I	**Содержание учебного материала**	**2**
	Просвещённый абсолютизм в России. Решение национальных задач: присоединение Крыма, освоение Новороссии, воссоединение Правобережья Днепра и Белоруссии с Россией. Противоречия развития науки и культуры с существующим крепостным правом	2
Тема 7. От победы над Наполеоном до Крымской войны	**Содержание учебного материала**	**2**
	Роль России в спасении Европы от экспансии наполеоновской Франции. Истоки патриотизма народов страны. Расширение границ и статуса великой державы России в первой половине XIX в. «Восточный вопрос». Крымская война, как попытка Запада нанести «стратегическое поражение» России. Память о героях обороны Севастополя. Итоги Крымской войны: Великие реформы Александра II, модернизация страны при Александре III	2
	Самостоятельная работа обучающихся России в первой половине XIX в.(доклад)	1
Тема 8. Гибель империи	**Содержание учебного материала**	**2**
	Русская революция 1905-1907 гг. – начало либерального эксперимента над исторической Россией. Первая мировая война и её уроки: герои сражений и мобилизация страны. От Февраля к Октябрю 1917 года: как свергали царя, но сломали государство. Гражданская война: крах идеи мировой революции, но возрождение инстинкта национального самосохранения	2
	Самостоятельная работа обучающихся Первая мировая война и её уроки. (реферат)	1
	Содержание учебного материала	**2**

Тема 9. От великих потрясений к Великой Победе	Выбор пути развития: восстановления цивилизационного пространства России в виде СССР. Перекосы «коренизации» в союзных республиках и территориальные «подарки» большевиков Украинской ССР. Антирелигиозная кампания. Историческое значение индустриализации. Коллективизация и ее последствия. Поворот в сторону преемственности от дореволюционной России, подъем патриотизма и его выражение в Великой Отечественной войне	2
	Самостоятельная работа обучающихся Историческое значение индустриализации (доклад)	1
Тема 10. «Вставай, страна огромная»	**Содержание учебного материала**	**2**
	Причины и предпосылки Великой Отечественной войны как составной части Второй мировой войны. Против кого мы сражались: Европа объединенная под нацистской свастикой. Основные этапы и события Великой Отечественной войны. Патриотический подъем народа. Актуальные уроки: понятие единства фронта и тыла. Защитники Родины и предатели-отщепенцы. Великая Отечественная война в исторической памяти нашего народа. Истоки подвига народов СССР и достижения ими Великой Победы	2
	Самостоятельная работа обучающихся Причины и предпосылки Великой Отечественной войны как составной части Второй мировой войны. (реферат)	1
Тема 11. В буднях великих строек	**Содержание учебного материала**	**2**
	Геополитические результаты победы в Великой Отечественной войне. Возрождение разрушенной экономики, культура и общество СССР после войны. Ликвидация СССР ядерной монополии США и жизнь в условиях навязанной Западом холодной войны. НАТО и Варшавский договор. СССР - лидер борьбы за освобождение стран Азии, Африки и Латинской Америки от колониальной и неоколониальной зависимости. Этапы экономического развития в 1950-1970-х гг.: значение достижений в науке, промышленности и сельском хозяйстве для современной Российской Федерации	2
Тема 12. От перестройки к	**Содержание учебного материала**	**4**

кризису, от кризиса к возрождению	Причины «перестройки»: роль объективных и субъективных факторов в ее ходе и итогах. Поддержка Западом сепаратизма и радикального национализма: распад СССР – величайшая геополитическая катастрофа. Россия в 1990-е гг.: кризис экономики, обнищание населения и криминализация общества – цена реформ 1990-х гг. Попытка диктата олигархов. Конфликты на Северном Кавказе и других регионах России: опасность распада страны. Россия в условиях установления США однополярного миропорядка: зависимость от экономик западного мира, снижение роли СНГ, разрыв связей с бывшими странами социалистического лагеря. Кризис духовных ценностей у населения России	
	Самостоятельная работа обучающихся Распад СССР – величайшая геополитическая катастрофа. (доклад)	1
Тема 13. Россия. XXI век	**Содержание учебного материала**	**2**
	Запрос на национальное возрождение в обществе. Укрепление патриотических настроений. Владимир Путин. Устранение олигархата от власти и укрепление ее вертикали. Успешная борьба с национальным сепаратизмом, экстремизмом и терроризмом. Курс на суверенную внешнюю политику: от Мюнхенской речи до специальной военной операции. Экономическое возрождение: энергетика, сельское хозяйство, национальные проекты, наукоемкое производство. Возвращение уважения к традиционным ценностям народов России. Национальные проекты. Поправки в конституцию. Поступательное развитие в условиях западных санкций и агрессии НАТО против России руками Украины. Специальная военная операция. Становление Россией и дружественными ей странами многополярного мира в условиях кризиса доминирования США и их союзников	2
Тема 14. История антироссийской пропаганды	**Содержание учебного материала**	**2**
	Истоки русофобии – «сказания иностранцев о России». Ливонская война – становление русофобской мифологии. «Завещание Петра Великого» – антироссийская фальшивка. Пропаганда Наполеона Бонапарта. Либеральная и революционная антироссийская пропаганда в Европе в XIX столетии и роль в ней российской революционной эмиграции. Формирования образа агрессивной и тоталитарной России в США во 2-й пол. XIX в. Образ большевистской угрозы в подготовке гитлеровской агрессии. Антисоветская пропаганда эпохи Холодной войны. Расистские и неонацистские корни пропаганды против СССР и Российской Федерации во второй половине XX в. - начале XXI в. Мифологемы и центры распространения современной русофобии	2
	Содержание учебного материала	**2**

Тема 15. Слава русского оружия	Ранние этапы истории российского оружейного дела: государев пушечный двор, тульские оружейники. Значение военно-промышленного комплекса в истории экономической модернизации Российской Империи: Путиловский, Александровский, Обуховский и др. заводы, развитие авиации. Сталинская индустриализация. Пятилетки. ВПК в эпоху Великой Отечественной войны – всё для фронта, всё для победы. Космическая отрасль, авиация, ракетостроение, кораблестроения. Современный российский ВПК и его новейшие разработки	2
Тема 16. Россия сегодня	**Содержание учебного материала**	**2**
	Высокие технологии. Достижения в области искусственного интеллекта. Энергетика. Сельское хозяйство. Освоение Арктики. Развитие сообщений – дороги и мосты. Транспорт. Космос. Перспективы импортозамещения и технологических рывков. Развитие цифровых технологий. Роль гражданственности и патриотической позиции молодежи в достижении Россией полного суверенитета в экономике, культуре, науке. Значение истории для современного гражданина Российской Федерации	2
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета		**2**
Всего:		**43**

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Кабинет «Истории и основ философии»,
оснащенный оборудованием*:*
учебная доска;
рабочие места по количеству обучающихся;
наглядные пособия;
рабочее место преподавателя;
техническими средствами обучения:
персональный компьютер с лицензионным программным обеспечением;
мультимедийный проектор;
мультимедийный экран;
средства аудиовизуализации.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации имеет печатные и электронные образовательные и информационные ресурсы для использования в образовательном процессе.

3.2.1. Основные печатные издания

1. Мединский, В. Р. История. История России. 1914—1945 годы. Учебник. Минпросвещения России. Образовательно-издательский центр «Академия», 2024. 2024. — 496 с. — ISBN 978-5-0054-2948-3 — Текст: непосредственный.

2. Мединский, В. Р. История. История России. 1945 год — начало XXI века. Учебник. Минпросвещения России. Образовательно-издательский центр «Академия», 2024. 2024. — 448 с. — ISBN 978-50054-2948-3 — Текст: непосредственный.

3. Соловьев, К. А. История России: учебник и практикум для среднего профессионального образования / К. А. Соловьев [и др.]; под редакцией К. А. Соловьева. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 241 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15877-9. — Текст: непосредственный.

3.2.2. Основные электронные издания

1. Бугров, К. Д. История России: учебное пособие для СПО / К. Д. Бугров, С. В. Соколов. — 3-е изд. — Саратов: Профобразование, 2024. — 125 с. — ISBN 978-5-4488-1105-0. — Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROF образование: [сайт]. — URL: https://profspo.ru/books/139542.

2. Прядеин, В. С. История России в схемах, таблицах, терминах: учебное пособие для среднего профессионального образования / В. С. Прядеин; под научной редакцией В. М. Кириллова. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 107 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-05440-8. — Текст электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/540370.

3.2.3. Дополнительные источники

1. Артемов В.В. История (для всех специальностей СПО): учебник для студентов, обучающихся по профессиям и специальностям сред. проф. образования: учебное издание /Артемов В.В., Лубченков Ю.Н. - Москва: Академия, 2024. - 256 с. (Специальности среднего профессионального образования) – ISBN 978-5-0054-2323-8.

2. Карпачев, С. П. История России: учебное пособие для среднего профессионального образования / С. П. Карпачев. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва:

Издательство Юрайт, 2024. — 248 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08753-6. — Текст: непосредственный.

3. Касьянов, В.В. История : учебное пособие / В.В. Касьянов, П.С. Самыгин, С.И. Самыгин, В.Н. Шевелев. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2024. — 550 с. — (Среднее профессиональное образование). — DOI 10.12737/1086532. - ISBN 978-5-16-016200-3. - Текст : электронный.

4. Кириллов, В. В. История России : учебник для среднего профессионального образования / В. В. Кириллов, М. А. Бравина. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 596 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-19455-5. — Текст : непосредственный.

5. Кислицын, С.А., История (с учетом новой Концепции преподавания истории России) : учебник / С. А. Кислицын, С. И. Самыгин, П. С. Самыгин. — Москва: КноРус, 2024. — 335 с. — ISBN 978-5-406-12188-7. — Текст: непосредственный.

6. Крамаренко, Р. А. История России: учебное пособие для среднего профессионального образования / Р. А. Крамаренко. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 197 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09199-1. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/539174.

7. Мокроусова, Л. Г. История России: учебное пособие для среднего профессионального образования / Л. Г. Мокроусова, А. Н. Павлова. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 122 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-17068-9. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/532336.

8. Некрасова, М. Б. История России: учебник и практикум для среднего профессионального образования / М. Б. Некрасова. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 436 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15987-5. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/536636.

9. Тропов, И. А. История / И. А. Тропов. — 3-е изд., стер. — Санкт-Петербург : Лань, 2024. — 472 с. — ISBN 978-5-507-47383-0. — Текст : непосредственный.

10. Фирсов, С. Л. История России : учебник для среднего профессионального образования / С. Л. Фирсов. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 380 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08721-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/540360.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
Перечень знаний, осваиваемых в рамках учебной дисциплины		
Знать: – ключевые события, основные даты и исторические этапы развития России с древних времен до настоящего времени; – выдающихся деятелей отечественной истории, внесших значительный вклад в социально-экономическое, политическое и культурное развитие России; – традиционные российские духовно - нравственные ценности; – роль и значение России в современном мире.	– показывает знания ключевых событий, основных дат и этапов истории России с древних времен до настоящего времени; – демонстрирует знания о выдающихся деятелях отечественной истории, внесших значительный вклад в социально-экономическое, политическое и культурное развитие России; – показывает знание традиционных российских духовно - нравственных ценностей; – демонстрирует сформированность знаний о роли и значении России в современном мире.	Экспертное наблюдение и оценивание знаний на теоретических занятиях. Оценивание выполнения индивидуальных и групповых заданий. Результаты промежуточной аттестации.
Перечень умений, осваиваемых в рамках учебной дисциплины		
Уметь: – выделять факторы, определившие уникальность становления духовно - нравственных основ России; – анализировать, характеризовать, выделять причинно-следственные связи и пространственно - временные характеристики исторических событий, явлений, процессов с времен образования Древнерусского государства до настоящего времени; – анализировать историческую информацию, руководствуясь принципами научной объективности и достоверности, с целью формирования научно обоснованного понимания прошлого и настоящего России; – защищать историческую правду, не допускать умаления	– выделяет факторы, определившие уникальность становления духовно - нравственных основ России; – анализирует, характеризует, выделяет причинно-следственные связи и пространственно- – временные характеристики исторических событий, явлений, процессов с древних времен до настоящего времени; – демонстрирует умения анализировать историческую информацию, руководствуясь принципами научной объективности и достоверности, с целью формирования научного понимания прошлого и настоящего России; – демонстрирует умения защищать историческую правду, не допускает умаления подвига народа при защите Отечества,	Подготовка выступлений с проблемно-тематическими сообщениями (докладами, презентациями).

подвига российского народа по защите Отечества, – демонстрировать готовность противостоять фальсификациям российской истории; – демонстрировать уважительное отношение к историческому наследию и социокультурным традициям российского государства.	– проявляет готовность противостоять фальсификациям Российской истории; – демонстрирует уважительное отношение к историческому наследию и социокультурным традициям российского государства.	

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ЧЕЧЕНСКОЙ РЕСПУБЛИКИ
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Грозненский государственный колледж информационных технологий»

УТВЕРЖДЕНА
Приказом ГБПОУ «Грозненский государственный колледж информационных технологий»
от «09» 06 2026 г.
№ 53-п

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

СГ.02 Иностранный язык в профессиональной деятельности
(индекс, название учебной дисциплины)

Профессия
09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов
(код, наименование профессии)

Направленность программы
технологический, оператор информационных систем и ресурсов
(наименование профиля подготовки, квалификация)

База приема – среднее общее образование

Форма обучения

Очная
(очная/заочная)

Курс обучения

1 курс

Грозный

2026 г.

Рабочая программа рассмотрена и одобрена
на заседании методического отдела
Информационно-технологического профиля

Заведующий методическим отделом
_____ М.С. Чабдарханов

Протокол № 10
от «20» 05 2026 г.

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по профессии 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов, утвержденного Приказом Министерства просвещения Российской Федерации
от 11.11.2022 г. № 974

Разработчики: Гелагаева Хажар Геланиева, Загаева Макка Мусаевна, преподаватели ГБПОУ «Грозненский государственный колледж информационных технологий»

_____ /Х.Г. Гелагаева /
(подпись) *(И.О. Фамилия)*

_____ /М.М.Загаева/
(подпись) *(И.О. Фамилия)*

Техническая экспертиза рабочей программы учебной дисциплины СГ.02 Иностранный язык в профессиональной деятельности пройдена.

Эксперт:
Методист
ГБПОУ «ГГКИТ»
_____ Э.М. Исахашвили
«20» 05 2026 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1.	**ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**	**4**
2.	**СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**	**5**
3.	**УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**	**10**
4.	**КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**	**11**

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

СГ.02 ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина СГ.02 Иностранный язык в профессиональной деятельности является обязательной частью общепрофессионального цикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по профессии 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 09.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 02, ОК 04, ОК 06, ОК 09	в области аудирования: воспринимать на слух высказывания на общую и профессиональную тематику и извлекать общую и детальную информацию из услышанного; в области чтения: понимать содержание текстов общей и профессиональной тематики и извлекать общую и детальную информацию из прочитанного; в речи: поддерживать диалог на общую и профессиональную тематику, соблюдать нормы речевого этикета.	общая и профессиональная лексика; грамматические нормы современного английского языка; факты англоязычной культуры; основные ресурсы, с помощью которых можно компенсировать недостающие знания.

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	**58**
в т.ч. в форме практической подготовки	48
в т. ч.:	
теоретическое обучение	-
практические занятия	46
Самостоятельная работа	**10**
выполнение упражнений	4
работа со словарями	4
тестирование	2
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачёта – 2 семестр	**2**

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины СГ.02 Иностранный язык в профессиональной деятельности

Наименование разделов и тем	**Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся**	**Объем, акад. ч. / в том числе в форме практической подготовки, акад. ч.**
1	*2*	*3*
Раздел 1. Повседневное общение		**24/24**
Тема 1.1 Прошлое и настоящее страны изучаемого языка	**Содержание учебного материала**	**7/7**
	Практическое занятие № 1. Разряды существительных	1
	Практическое занятие № 2. Число существительных	1
	Практическое занятие № 3. Притяжательный падеж существительных	1
	Практическое занятие № 4. Чтение текста с полным пониманием содержания по теме «Погода и климат»	2
	Практическое занятие № 5. Монологическая и диалогическая речь по теме «Достопримечательности и места отдыха».	2
	Самостоятельная работа обучающихся: *выполнение упражнений*	**2**
Тема 1.2 Система образования в России и за рубежом	**Содержание учебного материала**	**6/6**
	Практическое занятие № 6. Разряды прилагательных, степени сравнения прилагательных.	1
	Практическое занятие № 7. Сравнительные конструкции с союзами	1
	Практическое занятие № 8. Высказывание на основе прочитанных информационных текстов по теме «Жизнь и работа студентов в России».	1

	Практическое занятие № 9. Высказывания на основе прослушанных интервью по теме «Жизнь и работа студентов Великобритании».	1
	Практическое занятие № 10. Запись рассказа с опорой на ключевые предложения по теме «Мой техникум».	2
Тема 1.3 Здоровый образ жизни	**Содержание учебного материала**	**5/5**
	Практическое занятие № 11. Разряды числительных, употребление числительных.	1
	Практическое занятие № 12. Конструкции речи с датами и временем суток.	1
	Практическое занятие № 13. Настоящее совершенное время на примере темы «День здоровья»	1
	Практическое занятие № 14. Высказывание на основе прочитанных информационных текстов, сложносочиненные предложения на примере темы «Проблемы экологии».	2
	Самостоятельная работа обучающихся: *работа со словарями*	**2**
Тема 1.4 Мое хобби	**Содержание учебного материала**	**6/6**
	Практическое занятие № 15. Использование личных, притяжательных, указательных, вопросительных, возвратных и неопределенных местоимений.	1
	Практическое занятие № 16. Диалоги на основе прочитанных информационных текстов по теме «Музыкальное наследие».	1
	Практическое занятие № 17. Чтение и пересказ текста по теме «Шедевры мирового кинематографа».	2
	Практическое занятие № 18. Сложноподчиненные предложения с союзами If, when и др. на примере темы «Мои лучшие каникулы».	2
	Самостоятельная работа обучающихся: *выполнение упражнений*	**2**

Раздел 2 Профессиональное общение		**18/18**
Тема 2.1 Моя будущая профессия, карьера	**Содержание учебного материала**	**4/4**
	Практическое занятие № 19. Применение видовременных форм глаголов, оборотов there is/ there are на примере темы «Хочу быть профессионалом»	1
	Практическое занятие № 20. Применение времен группы Continuous в чтении и переводе по теме «Молодые профессионалы WorldSkills».	1
	Практическое занятие № 21. Наречия some, any, no, every и их производные: чтение с общим охватом содержания и кратким пересказом по теме «Подготовка к трудоустройству, поиск вакансий»	2
	Самостоятельная работа обучающихся: *работа со словарями*	**2**
Тема 2.2. Компьютеры и их функции	**Содержание учебного материала**	**8/8**
	В том числе практических и лабораторных занятий	**8**
	Практическое занятие № 22. Чтение текстов профессиональной тематики и кратким пересказом по теме «Основные неисправности персональных компьютеров».	2
	Практическое занятие № 23. Перевод текста профессиональной тематики со словарем.	2
	Практическое занятие № 24. Построение ответов на вопросы по неисправностям устройств информационных систем.	2
	Практическое занятие № 25. Диалог-игра профессиональной направленности «Помогите решить проблему».	2
	Содержание учебного материала	**6/6**

Тема 2.3 Служебные телефонные переговоры и переписка	**Практическое занятие № 26.** Употребление модальных глаголов can, must, may и их эквивалентов в речи в процессе телефонных переговоров профессиональной направленности.	2
	Практическое занятие № 27. Употребление модальных глаголов to be to, should, ought, need в устной и письменной речи при ответах на запросы пользователей информационных систем.	2
	Практическое занятие № 28. Систематизация словаря профессиональных терминов. Диалог профессиональной тематики	2
	Самостоятельная работа обучающихся: *тестирование*	**2**
Раздел 3 Перевод профессиональной литературы		**4/4**
Тема 3.1 Инструкции по эксплуатации и обслуживанию	**Содержание учебного материала**	**2/2**
	Практическое занятие № 29. Перевод инструкций по эксплуатации на устройства информационно-коммуникационных систем.	2
Тема 3.2 Работа с материалами производителей устройств	**Содержание учебного материала**	**2/2**
	Практическое занятие № 30. Перевод новых публикаций по профессиональной тематике, в том числе материалов с сайтов производителей устройств информационно-коммуникационных систем.	2
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачёта		**2**
Всего:		**58**

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Кабинет «Иностранного языка», оснащенный оборудованием и техническими средствами обучения:

- автоматизированное рабочее место преподавателя;
- бумажно -печатная продукция;
- акустические системы;
- проектор, экран.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации имеет печатные и электронные образовательные и информационные ресурсы для использования в образовательном процессе.

3.2.1. Обязательные печатные издания

1. Стогниева, О. Н. Английский язык для ИТ-специальностей: учебное пособие для среднего профессионального образования / О. Н. Стогниева. — Москва: Издательство Юрайт, 2019. — 143 с. — (Профессиональное образование).

2. Бутенко, Е.Ю. Английский язык для ИТ-специальностей. IT-English: учебное пособие для среднего профессионального образования / Е.Ю. Бутенко. – 2-е изд., испр. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2021. -119 с. –(Профессиональное образование).

3. Малецкая, О. П. Английский язык / О. П. Малецкая, И. М. Селевина. — 3-е изд., стер. — Санкт-Петербург : Лань, 2023. — 136 с. — ISBN 978-5-507-45432-7.

3.2.2. Основные электронные издания

1. Фишман, Л. М. Professional English [Электронный ресурс]: учебник / Л. М. Фишман. — М.: ИНФРА-М, 2021.— 120 с. - Режим доступа: https://znanium.com/catalog/product/1190695

3.2.3. Дополнительные источники

1. Коваленко, И.Ю. Английский язык для инженеров: учебник и практикум для среднего профессионального образования / И.Ю. Коваленко. – Москва: Издательство Юрайт, 2021. – 278 с. – (Профессиональное образование)

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины		
Знания: общая и профессиональная лексика; грамматические нормы современного английского языка; факты англоязычной культуры; основные ресурсы, с помощью которых можно компенсировать недостающие знания.	не менее 60% правильных ответов	тестирование
Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины		
Умения: в области аудирования: воспринимать на слух высказывания на общую и профессиональную тематику и извлекать общую и детальную информацию из услышанного; в области чтения: понимать содержание текстов общей и профессиональной тематики и извлекать общую и детальную информацию из прочитанного; в речи: поддерживать диалог на общую и профессиональную тематику, соблюдать нормы речевого этикета.	верный пересказ содержания аудиоинформации на профессиональную тему; верный перевод текста профессиональной тематики; верно сформулированные ответы и вопросы в процессе диалога.	экспертное наблюдение в процессе практических занятий.

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ЧЕЧЕНСКОЙ РЕСПУБЛИКИ
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Грозненский государственный колледж информационных технологий»



УТВЕРЖДЕНА
Приказом ГБПОУ «Грозненский государственный колледж информационных технологий»
от «09» 06 2026 г.
№ 53-п

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

СГ. 04 Физическая культура
(индекс, название учебной дисциплины)

Профессия
09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов
(код, наименование профессии)

Направленность программы
технологический, системный администратор
(наименование профиля подготовки, квалификация)

База приема – среднее общее образование

Форма обучения
Очная
(очная/заочная)

Курс обучения
1 курс

Грозный
2026 г.

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании методического отдела Информационно-технологического профиля

Заведующий методическим отделом
_____ М.С. Чабдарханов

Протокол № 10
от «22» 05 2026 г.

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по профессии 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов, утвержденного Приказом Министерства просвещения Российской Федерации
от 11.11.2022 г. № 974

Разработчик: Салбанов Тигран Асвадович преподаватель ГБПОУ «Грозненский государственный колледж информационных технологий»

_____ /Т.А. Салбанов/
(подпись) *(И.О. Фамилия)*

Техническая экспертиза рабочей программы учебной дисциплины СГ. 04 Физическая культура пройдена.

Эксперт:
Методист
ГБПОУ «ГГКИТ»
_____ Э.М. Исахашвили
«20» 05 2026 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1.	ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРИМЕРНОЙ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2.	СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	5
3.	УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	15
4.	КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	16

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРИМЕРНОЙ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

СГ. 04 Физическая культура

1.1. Место дисциплины в структуре образовательной программы:

Учебная дисциплина «СГ.04. Физическая культура» является обязательной частью социально-гуманитарного цикла образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по профессии 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 04; ОК 08.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ОК, ПК	Умения	Знания
ОК 04 ОК 08	Уметь: 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	Знать: 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	**58**
в т.ч. в форме практической подготовки	**44**
в том числе:	
теоретические занятия	2
практические занятия	44
Самостоятельная работа	**10**
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета – 1 семестр	**2**

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины СГ. 04 Физическая культура

Наименование разделов и тем	**Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся**	**Объем, акад. ч**
1	*2*	3
Раздел 1. Теоретические основы физической культуры и формирование ЗОЖ		**2**
Тема 1.1. Физическая культура в общекультурной и профессиональной подготовке студентов	**Содержание учебного материала**	1
	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»	
Тема 1.2. Основы методики самостоятельных занятий физическими упражнениями, самоконтроль занимающихся физическими упражнениями и спортом	**Содержание учебного материала**	1
	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	
Раздел 2. Практические основы формирования физической культуры личности. Легкая атлетика		**18**
Тема 2.1. Совершенствование техники бега на короткие дистанции, технике спортивной ходьбы	**Содержание учебного материала**	-
	Практическое занятие № 1. Биомеханические основы техники бега; техники низкого старта и стартового ускорения.	2
	Практическое занятие № 2. Бег по дистанции; финиширование, специальные упражнения	2
	Самостоятельная работа обучающихся Освоить биомеханическую терминологию.	2
Тема 2.2.	**Содержание учебного материала**	-

Совершенствование техники длительного бега	**Практическое занятие № 3.** Совершенствование техники длительного бега во время кросса до 15-20 минут.	2
	Практическое занятие № 4. Техники бега на средние и длинные дистанции	2
	Самостоятельная работа обучающихся Пересеченная местность (парк, лес, стадион с уклоном) — по возможности избегайте асфальта.	2
Тема 2.3. Совершенствование техники прыжка в длину с места, с разбега	**Содержание учебного материала:**	-
	Практическое занятие № 5. Специальные упражнения прыгуна, ОФП	2
	Самостоятельная работа обучающихся Укрепление связок голеностопа, развитие реактивной способности	2
Тема 2.4. Эстафетный бег 4х100. Челночный бег	**Содержание учебного материала**	-
	Практическое занятие № 6. Выполнение эстафетного бега 4х100,	2
	Практическое занятие № 7. Челночный бег	2
	Самостоятельная работа обучающихся Изучить технику передачи эстафетной палочки, освоить зоны передачи,	2
Тема 2.5. Выполнение контрольных нормативов в беге и прыжках	**Содержание учебного материала**	-
	Практическое занятие № 8. Выполнение контрольных нормативов в беге 30 м, 60 м, 100 м, 400 м, 500 м (д), 1000 м (ю), 2000 м (д), 3000 м (ю)	2
	Практическое занятие № 9. Прыжок в длину с места, с разбега способом «согнув ноги», бег на выносливость	2
	Самостоятельная работа обучающихся Закрепить технику прыжка в длину (с места и с разбега), развить скоростно-силовые качества и выносливость	2
Раздел 3. Волейбол		**22**
Тема 3.1. Стойки игрока и перемещения. Общая физическая подготовка (ОФП)	**Содержание учебного материала**	-
	Практическое занятие № 10. Выполнение перемещения по зонам площадки, выполнение тестов по ОФП	2
	Самостоятельная работа обучающихся Совершенствовать технику перемещений по площадке в различных игровых ситуациях, развить скоростно-силовые качества и координационные способности	-

Тема 3.2. Приемы и передачи мяча снизу и сверху двумя руками. ОФП	**Содержание учебного материала**	-
	Практическое занятие № 11. Выполнение комплекса упражнений по ОФП	2
Тема 3.3. Нижняя прямая и боковая подача. ОФП	**Содержание учебного материала**	-
	Практическое занятие № 12. Выполнение упражнений на укрепление мышц кистей, плечевого пояса	2
	Практическое занятие № 13. Выполнение упражнений на укрепление брюшного пресса, мышц ног	2
	Самостоятельная работа обучающихся Развить основные физические качества (силу, выносливость, гибкость, координацию, скоростно-силовые способности)	-
Тема 3.4. Верхняя прямая подача. ОФП	**Содержание учебного материала**	-
	Практическое занятие № 14. Обучение стойки волейболиста, верхней подачи, нападающему удару	2
	Самостоятельная работа обучающихся Изучить и закрепить технику основных элементов волейбола: стойку волейболиста, верхнюю подачу и нападающий удар;	-
Тема 3.5. Тактика игры в защите и нападении	**Содержание учебного материала**	-
	Практическое занятие № 15. Отработка тактики игры в защите и нападении	2
	Практическое занятие № 16. Выполнение приёмов передачи мяча	2
	Самостоятельная работа обучающихся Изучить основные тактические схемы игры в защите и нападении	-
Тема 3.6. Основы методики судейства	**Содержание учебного материала**	-
	Практическое занятие № 17. Отработка навыков судейства в волейболе	2
	Самостоятельная работа обучающихся Изучите образец судейского протокола волейбольного матча (можно найти в официальных правилах или интернете).	-
Тема 3.7. Контроль выполнения	**Содержание учебного материала**	-
	Практическое занятие № 18. Выполнение передачи мяча в парах	2

тестов по волейболу	**Практическое занятие № 19.** Игра по упрощённым правилам волейбола	2
	Практическое занятие **№ 20.** Игра по правилам	2
	Самостоятельная работа обучающихся Овладеть техникой передачи мяча в парах (верхней и нижней) в волейболе	-
Раздел 4. Баскетбол		**4**
Тема 4.1. Стойка игрока, перемещения, остановки, повороты. ОФП	**Содержание учебного материала**	-
	Практическое занятие №. 21. Выполнение упражнений для укрепления мышц плечевого пояса, ног	2
	Самостоятельная работа обучающихся Укрепить мышцы плечевого пояса и ног, развить силовую выносливость	-
Тема 4.2. Передачи мяча. ОФП	**Содержание учебного материала**	-
	Практическое занятие № 22. Выполнение упражнений для развития скоростно-силовых и координационных способностей	2
	Практическое занятие № 23. Выполнение упражнений для развития верхнего плечевого пояса	-
	Самостоятельная работа обучающихся Развить скоростно-силовые качества (взрывную силу, быстроту движений)	
Тема 4.3. Ведение мяча и броски мяча в корзину с места, в движении, прыжком. ОФП	**Содержание учебного материала**	-
	Практическое занятие № 24. Выполнение упражнений для укрепления мышц кистей	-
	Практическое занятие № 25. Выполнение упражнений для укрепления плечевого пояса, ног, брюшного пресса	-
	Самостоятельная работа обучающихся Укрепить основные мышечные группы (плечевой пояс, ноги, брюшной пресса,	-
Тема 4.4. Техника штрафных бросков. ОФП	**Содержание учебного материала**	-
	Практическое занятие № 26. Выполнение упражнений для укрепления мышц кистей, плечевого пояса, ног	-

	Практическое занятие № 27. Выполнение упражнений для укрепления мышц плечевого пояса, ног	-
	Самостоятельная работа обучающихся Выполнить 2–3 круга комплекса: сжимание кистевого эспандера (15–20 раз),	-
Тема 4.5. Тактика игры в защите и нападении. Игра по упрощенным правилам баскетбола. Игра по правилам	**Содержание учебного материала**	-
	Практическое занятие № 28. Игра по упрощенным правилам баскетбола	-
	Практическое занятие № 29. Игра по правилам	-
	Самостоятельная работа обучающихся Организовать игру 3×3 или 4×4 на половине площадки с соблюдением упрощенных правил	-
Тема 4.6. Практика судейства в баскетболе	**Содержание учебного материала**	-
	Практическое занятие № 30. Практика в судействе соревнований по баскетболу	-
	Практическое занятие № 31. Выполнение контрольных упражнений: ведение змейкой с остановкой в два шага и броском в кольцо; штрафной бросок.	-
	Практическое занятие № 32. Выполнение контрольных упражнений: броски по точкам; баскетбольная «дорожка»	-
	Самостоятельная работа обучающихся Просмотреть фрагмент баскетбольного матча (10–15 минут), зафиксировать 5–7 нарушений правил с указанием таймкода	-
Раздел 5. Гимнастика		
Тема 5.1. Строевые приемы	**Содержание учебного материала**	-
	Практическое занятие № 33. Отработка строевых приёмов	-
Тема 5.2. Техника акробатических упражнений	**Содержание учебного материала**	-
	Практическое занятие № 34. Отработка техники акробатических упражнений	-
	Самостоятельная работа обучающихся Отработать технику акробатических упражнений: выполнить 3–4 раза комбинацию из кувырка вперед	-
	Содержание учебного материала	-

Тема 5.3. Гиревой спорт (юноши)	Брусья: висы, упоры, махи, подводящие и специальные упражнения, соскоки. Знать правила техники безопасности; уметь страховать партнера, комплексы упражнений с гантелями, гирями. Разучивание и выполнение связок на снаряде. ППФП	-
	Практическое занятие № 35. Разучивание и выполнение упражнений с гирями	-
	Самостоятельная работа обучающихся Выполнить 2–3 подхода жима гири одной рукой (6–10 повторений) и приседаний с гирей на груди (10–12 повторений), контролируя дыхание и сохраняя спину прямой.	-
Тема 5.3. Упражнения на бревне (девушки). ППФП	**Содержание учебного материала**	-
	Бревно: наскок, ходьба, полушпагат, уголок, равновесие, повороты, соскок	-
	В том числе практических занятий	-
	Практическое занятие № 36. Разучивание и выполнение связок на снаряде, комплексы упражнений.	-
	Практическое занятие № 37. Ритмическая гимнастика	-
	Самостоятельная работа обучающихся Разучить и выполнить 2–3 связки на снаряде (например, вис — подтягивание — соскок, или упор — отжимание — соскок) по 3–4 подхода, отдых между подходами 1 минуту	-
Тема 5.4. Составление комплекса ОРУ и проведение их обучающимися	**Содержание учебного материала**	-
	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, проведение с группой по одному общеразвивающему упражнению, комплекс ОРУ	-
	Практическое занятие № 38. Выполнение комплекса ОРУ	-
	Практическое занятие № 39. Контроль выполнения комплексов ОРУ.	-
	Практическое занятие № 40. Техника выполнения упражнений по атлетической гимнастике. Методы регулирования нагрузки	-
	Практическое занятие № 41. Контроль комбинации на бревне, брусьях.	-

	Практическое занятие № 42. Контроль выполнения упражнений по атлетической гимнастике. ППФП	-
	Практическое занятие № 43. Техника выполнения упражнений. Методы регулирования нагрузки.	-
	Самостоятельная работа обучающихся Выполнить комплекс атлетической гимнастики (приседания 3×20, отжимания 3×15, подтягивания 3×5, пресс 3×25) и заполнить дневник самоконтроля с фиксацией количества повторений и самочувствия.	-
Раздел 6. Бадминтон		
Тема.6.1. Игровая стойка, основные удары в бадминтоне	**Содержание учебного материала**	-
	Практическое занятие № 44. Выполнение упражнений для укрепления мышц кистей.	-
	Практическое занятие № 45. Выполнение упражнений для укрепления плечевого пояса, ног, брюшного пресса	-
	Самостоятельная работа обучающихся Выполнить 2–3 круга: отжимания от пола (10–15 раз), приседания (20–25 раз), подъем туловища на пресс (15–20 раз) — отдых между упражнениями 30–40 секунд.	-
Тема 6.2. Подачи	**Содержание учебного материала**	-
	Практическое занятие № 46. Отработка подач	-
	Самостоятельная работа обучающихся Выполнить 20–30 подач (верхних или нижних) в стену или в парах, контролируя точность попадания в обозначенную зону.	-
Тема 6.3. Нападающий удар	**Содержание учебного материала:**	-
	Практическое занятие № 47. Отработка атакующих ударов, нападающего удара «смэш»	-
	Самостоятельная работа обучающихся Выполнить 30–40 имитационных нападающих ударов «смэш» с места и в прыжке перед зеркалом, контролируя замах, положение локтя и активное движение кистью.	-
Тема 6.4. Судейство соревнований по бадминтону	**Содержание учебного материала**	-
	Практическое занятие № 48. Игра по упрощённым правилам.	-
	Практическое занятие № 49. Судейство соревнований по бадминтону	-

	Практическое занятие № 50. Контроль техники подач, ударов справа, слева	-
	Практическое занятие № 51. Контроль техники игры: одиночные, парные игры	-
	Практическое занятие № 52. Игра по правилам	-
	Самостоятельная работа обучающихся Выполнить 3 серии по 10 подач (верхняя и нижняя) и 20 ударов справа/слева в парах или у стены, фиксируя количество точных попаданий в цель (зона 2×2 м).	-
Раздел 7. Настольный теннис		
Тема 7.1. Настольный теннис	**Содержание учебного материала**	-
	Практическое занятие № 53. Техника безопасности по настольному теннису.	-
	Практическое занятие № 54. Изучение элементов стола и ракетки	-
	Практическое занятие № 55. Обучение тактическим и техническим действиям, подаче. Игра	-
	Самостоятельная работа обучающихся Выполнить 20 подач на точность (в указанную зону площадки) и отработать тактическую схему «угол — выход» в игровых упражнениях с партнером.	-
Раздел 8. Профессионально-прикладная физическая подготовка (ППФП)		
Тема.8.1. Сущность и содержание ППФП в достижении высоких профессиональных результатов	**Содержание учебного материала**	-
	Значение психофизической подготовки человека к профессиональной деятельности. Социально-экономическая обусловленность необходимости подготовки человека к профессиональной деятельности. Основные факторы и дополнительные факторы, определяющие конкретное содержание ППФП обучающихся с учетом специфики будущей профессиональной деятельности. Цели и задачи ППФП с учетом специфики будущей профессиональной деятельности. Профессиональные риски, обусловленные спецификой труда. Анализ профессиограммы. Задания с профессиональной направленностью для 1-4 групп труда. Средства, методы и методики формирования профессионально значимых двигательных умений и навыков. Средства, методы и методики формирования профессионально значимых физических и психических свойств и качеств. Средства, методы и методики формирования устойчивости к заболеваниям профессиональной деятельности.	-

	Прикладные виды спорта. Прикладные умения и навыки. Оценка эффективности ППФП.	
	Практическое занятие № 56. Разучивание, закрепление и совершенствование профессионально значимых двигательных действий для различных групп труда.	-
	Практическое занятие № 57. Контроль выполнения упражнений по атлетической гимнастике. ППФП	-
	Практическое занятие № 58. Формирование профессионально значимых физических качеств	-
	Практическое занятие № 59. Самостоятельное проведение студентом комплексов профессионально- прикладной физической культуры в режиме дня специалиста	-
	Практическое занятие № 60. Техника выполнения упражнений с предметами и без предметов	-
	Практическое занятие № 61. Техника выполнения упражнений с предметами и без предметов	-
	Практическое занятие № 62. Специальные упражнения для развития основных мышечных групп	-
	Практическое занятие № 63. Специальные упражнения для развития основных мышечных групп	-
	Самостоятельная работа обучающихся Выполнить комплекс из 5–7 упражнений (приседания, отжимания, наклоны, вращения плечами, выпады, подъем на носки, планка) в 2–3 круга для закрепления двигательных навыков, необходимых в профессиональной деятельности.	-
Промежуточная аттестация форме дифференцированного зачета – 3 семестр		**2**
Всего:		**58**

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Спортивный зал, оснащенный оборудованными раздевалками; рабочее место преподавателя; комплект учебно-методической документации (учебники и учебные пособия, карточки-задания, комплекты тестовых заданий, методические рекомендации и разработки);

- *спортивное оборудование:* гимнастическое оборудование; легкоатлетический инвентарь; оборудование и инвентарь для спортивных игр.
- *технические средства обучения:*

компьютер с лицензионным программным обеспечением;

многофункциональный принтер.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и электронные образовательные и информационные ресурсы, для использования в образовательном процессе.

3.2.1. Основные печатные издания

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

3.2.2. Электронные издания

1. Физическая культура: учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. Б. Муллер [и др.]. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 424 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02612-2. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/511813

2. Конеева, Е. В. Физическая культура: учебное пособие для среднего профессионального образования / Е. В. Конеева [и др.]; под редакцией Е. В. Конеевой. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 609 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-18616-1. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/545162

3.2.3. Дополнительные источники

1. Аллянов, Ю. Н. Физическая культура: учебник для среднего профессионального образования / Ю. Н. Аллянов, И. А. Письменский. — 3-е изд., испр. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 450 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-18496-9. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/535163

2. Общая физическая подготовка в рамках самостоятельных занятий студентов : учебное пособие для среднего профессионального образования / М. С. Эммерт, О. О. Фадина, И. Н. Шевелева, О. А. Мельникова. — 2-е изд. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 129 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15669-0. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/544814

3. Ягодин, В. В. Физическая культура: основы спортивной этики : учебное пособие для среднего профессионального образования / В. В. Ягодин. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 113 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10349-6. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/542058

КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	*Критерии оценки*	*Методы оценки*
Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины		
Знать: 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	понимает роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека; ведёт здоровый образ жизни; понимает условия деятельности и знает зоны риска физического здоровья для данной профессии; проводит индивидуальные занятия физическими упражнениями различной направленности	Устный опрос. Тестирование. Результаты выполнения контрольных нормативов Оценка результатов выполнения заданий дифференцированного зачёта
Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины		
Уметь: 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.	использует физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей; применяет рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности; пользуется средствами профилактики перенапряжения, характерными для данной профессии/ специальности.	Экспертное наблюдение за ходом выполнения комплекса упражнений.

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ЧЕЧЕНСКОЙ РЕСПУБЛИКИ
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Грозненский государственный колледж информационных технологий»



УТВЕРЖДЕНА
Приказом ГБПОУ «Грозненский государственный колледж информационных технологий»
от «09» 06 2026 г.
№ 53-п

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

СГ. 04 Физическая культура
(индекс, название учебной дисциплины)

Профессия
09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов
(код, наименование профессии)

Направленность программы
технологический, системный администратор
(наименование профиля подготовки, квалификация)

База приема – среднее общее образование

Форма обучения
Очная
(очная/заочная)

Курс обучения
1 курс

Грозный
2026 г.

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании методического отдела Информационно-технологического профиля

Заведующий методическим отделом
_____ М.С. Чабдарханов

Протокол № 10
от «22» 05 2026 г.

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по профессии 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов, утвержденного Приказом Министерства просвещения Российской Федерации
от 11.11.2022 г. № 974

Разработчик: Салбанов Тигран Асвадович преподаватель ГБПОУ «Грозненский государственный колледж информационных технологий»

_____ /Т.А. Салбанов/
(подпись) *(И.О. Фамилия)*

Техническая экспертиза рабочей программы учебной дисциплины СГ. 04 Физическая культура пройдена.

Эксперт:
Методист
ГБПОУ «ГГКИТ»
_____ Э.М. Исахашвили
«20» 05 2026 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1.	ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРИМЕРНОЙ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2.	СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	5
3.	УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	15
4.	КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	16

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРИМЕРНОЙ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

СГ. 04 Физическая культура

1.1. Место дисциплины в структуре образовательной программы:

Учебная дисциплина «СГ.04. Физическая культура» является обязательной частью социально-гуманитарного цикла образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по профессии 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 04; ОК 08.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ОК, ПК	Умения	Знания
ОК 04 ОК 08	Уметь: 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	Знать: 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	**58**
в т.ч. в форме практической подготовки	**44**
в том числе:	
теоретические занятия	2
практические занятия	44
Самостоятельная работа	**10**
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета – 1 семестр	**2**

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины СГ. 04 Физическая культура

Наименование разделов и тем	**Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся**	**Объем, акад. ч**
1	*2*	3
Раздел 1. Теоретические основы физической культуры и формирование ЗОЖ		**2**
Тема 1.1. Физическая культура в общекультурной и профессиональной подготовке студентов	**Содержание учебного материала**	1
	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»	
Тема 1.2. Основы методики самостоятельных занятий физическими упражнениями, самоконтроль занимающихся физическими упражнениями и спортом	**Содержание учебного материала**	1
	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	
Раздел 2. Практические основы формирования физической культуры личности. Легкая атлетика		**18**
Тема 2.1. Совершенствование техники бега на короткие дистанции, технике спортивной ходьбы	**Содержание учебного материала**	-
	Практическое занятие № 1. Биомеханические основы техники бега; техники низкого старта и стартового ускорения.	2
	Практическое занятие № 2. Бег по дистанции; финиширование, специальные упражнения	2
	Самостоятельная работа обучающихся Освоить биомеханическую терминологию.	2
Тема 2.2.	**Содержание учебного материала**	-

Совершенствование техники длительного бега	**Практическое занятие № 3.** Совершенствование техники длительного бега во время кросса до 15-20 минут.	2
	Практическое занятие № 4. Техники бега на средние и длинные дистанции	2
	Самостоятельная работа обучающихся Пересеченная местность (парк, лес, стадион с уклоном) — по возможности избегайте асфальта.	2
Тема 2.3. Совершенствование техники прыжка в длину с места, с разбега	**Содержание учебного материала:**	-
	Практическое занятие № 5. Специальные упражнения прыгуна, ОФП	2
	Самостоятельная работа обучающихся Укрепление связок голеностопа, развитие реактивной способности	2
Тема 2.4. Эстафетный бег 4х100. Челночный бег	**Содержание учебного материала**	-
	Практическое занятие № 6. Выполнение эстафетного бега 4х100,	2
	Практическое занятие № 7. Челночный бег	2
	Самостоятельная работа обучающихся Изучить технику передачи эстафетной палочки, освоить зоны передачи,	2
Тема 2.5. Выполнение контрольных нормативов в беге и прыжках	**Содержание учебного материала**	-
	Практическое занятие № 8. Выполнение контрольных нормативов в беге 30 м, 60 м, 100 м, 400 м, 500 м (д), 1000 м (ю), 2000 м (д), 3000 м (ю)	2
	Практическое занятие № 9. Прыжок в длину с места, с разбега способом «согнув ноги», бег на выносливость	2
	Самостоятельная работа обучающихся Закрепить технику прыжка в длину (с места и с разбега), развить скоростно-силовые качества и выносливость	2
Раздел 3. Волейбол		**22**
Тема 3.1. Стойки игрока и перемещения. Общая физическая подготовка (ОФП)	**Содержание учебного материала**	-
	Практическое занятие № 10. Выполнение перемещения по зонам площадки, выполнение тестов по ОФП	2
	Самостоятельная работа обучающихся Совершенствовать технику перемещений по площадке в различных игровых ситуациях, развить скоростно-силовые качества и координационные способности	-

Тема 3.2. Приемы и передачи мяча снизу и сверху двумя руками. ОФП	**Содержание учебного материала**	-
	Практическое занятие № 11. Выполнение комплекса упражнений по ОФП	2
Тема 3.3. Нижняя прямая и боковая подача. ОФП	**Содержание учебного материала**	-
	Практическое занятие № 12. Выполнение упражнений на укрепление мышц кистей, плечевого пояса	2
	Практическое занятие № 13. Выполнение упражнений на укрепление брюшного пресса, мышц ног	2
	Самостоятельная работа обучающихся Развить основные физические качества (силу, выносливость, гибкость, координацию, скоростно-силовые способности)	-
Тема 3.4. Верхняя прямая подача. ОФП	**Содержание учебного материала**	-
	Практическое занятие № 14. Обучение стойки волейболиста, верхней подачи, нападающему удару	2
	Самостоятельная работа обучающихся Изучить и закрепить технику основных элементов волейбола: стойку волейболиста, верхнюю подачу и нападающий удар;	-
Тема 3.5. Тактика игры в защите и нападении	**Содержание учебного материала**	-
	Практическое занятие № 15. Отработка тактики игры в защите и нападении	2
	Практическое занятие № 16. Выполнение приёмов передачи мяча	2
	Самостоятельная работа обучающихся Изучить основные тактические схемы игры в защите и нападении	-
Тема 3.6. Основы методики судейства	**Содержание учебного материала**	-
	Практическое занятие № 17. Отработка навыков судейства в волейболе	2
	Самостоятельная работа обучающихся Изучите образец судейского протокола волейбольного матча (можно найти в официальных правилах или интернете).	-
Тема 3.7. Контроль выполнения	**Содержание учебного материала**	-
	Практическое занятие № 18. Выполнение передачи мяча в парах	2

тестов по волейболу	**Практическое занятие № 19.** Игра по упрощённым правилам волейбола	2
	Практическое занятие **№ 20.** Игра по правилам	2
	Самостоятельная работа обучающихся Овладеть техникой передачи мяча в парах (верхней и нижней) в волейболе	-
Раздел 4. Баскетбол		**4**
Тема 4.1. Стойка игрока, перемещения, остановки, повороты. ОФП	**Содержание учебного материала**	-
	Практическое занятие №. 21. Выполнение упражнений для укрепления мышц плечевого пояса, ног	2
	Самостоятельная работа обучающихся Укрепить мышцы плечевого пояса и ног, развить силовую выносливость	-
Тема 4.2. Передачи мяча. ОФП	**Содержание учебного материала**	-
	Практическое занятие № 22. Выполнение упражнений для развития скоростно-силовых и координационных способностей	2
	Практическое занятие № 23. Выполнение упражнений для развития верхнего плечевого пояса	-
	Самостоятельная работа обучающихся Развить скоростно-силовые качества (взрывную силу, быстроту движений)	
Тема 4.3. Ведение мяча и броски мяча в корзину с места, в движении, прыжком. ОФП	**Содержание учебного материала**	-
	Практическое занятие № 24. Выполнение упражнений для укрепления мышц кистей	-
	Практическое занятие № 25. Выполнение упражнений для укрепления плечевого пояса, ног, брюшного пресса	-
	Самостоятельная работа обучающихся Укрепить основные мышечные группы (плечевой пояс, ноги, брюшной пресса,	-
Тема 4.4. Техника штрафных бросков. ОФП	**Содержание учебного материала**	-
	Практическое занятие № 26. Выполнение упражнений для укрепления мышц кистей, плечевого пояса, ног	-

	Практическое занятие № 27. Выполнение упражнений для укрепления мышц плечевого пояса, ног	-
	Самостоятельная работа обучающихся Выполнить 2–3 круга комплекса: сжимание кистевого эспандера (15–20 раз),	-
Тема 4.5. Тактика игры в защите и нападении. Игра по упрощенным правилам баскетбола. Игра по правилам	**Содержание учебного материала**	-
	Практическое занятие № 28. Игра по упрощенным правилам баскетбола	-
	Практическое занятие № 29. Игра по правилам	-
	Самостоятельная работа обучающихся Организовать игру 3×3 или 4×4 на половине площадки с соблюдением упрощенных правил	-
Тема 4.6. Практика судейства в баскетболе	**Содержание учебного материала**	-
	Практическое занятие № 30. Практика в судействе соревнований по баскетболу	-
	Практическое занятие № 31. Выполнение контрольных упражнений: ведение змейкой с остановкой в два шага и броском в кольцо; штрафной бросок.	-
	Практическое занятие № 32. Выполнение контрольных упражнений: броски по точкам; баскетбольная «дорожка»	-
	Самостоятельная работа обучающихся Просмотреть фрагмент баскетбольного матча (10–15 минут), зафиксировать 5–7 нарушений правил с указанием таймкода	-
Раздел 5. Гимнастика		
Тема 5.1. Строевые приемы	**Содержание учебного материала**	-
	Практическое занятие № 33. Отработка строевых приёмов	-
Тема 5.2. Техника акробатических упражнений	**Содержание учебного материала**	-
	Практическое занятие № 34. Отработка техники акробатических упражнений	-
	Самостоятельная работа обучающихся Отработать технику акробатических упражнений: выполнить 3–4 раза комбинацию из кувырка вперед	-
	Содержание учебного материала	-

Тема 5.3. Гиревой спорт (юноши)	Брусья: висы, упоры, махи, подводящие и специальные упражнения, соскоки. Знать правила техники безопасности; уметь страховать партнера, комплексы упражнений с гантелями, гирями. Разучивание и выполнение связок на снаряде. ППФП	-
	Практическое занятие № 35. Разучивание и выполнение упражнений с гирями	-
	Самостоятельная работа обучающихся Выполнить 2–3 подхода жима гири одной рукой (6–10 повторений) и приседаний с гирей на груди (10–12 повторений), контролируя дыхание и сохраняя спину прямой.	-
Тема 5.3. Упражнения на бревне (девушки). ППФП	**Содержание учебного материала**	-
	Бревно: наскок, ходьба, полушпагат, уголок, равновесие, повороты, соскок	-
	В том числе практических занятий	-
	Практическое занятие № 36. Разучивание и выполнение связок на снаряде, комплексы упражнений.	-
	Практическое занятие № 37. Ритмическая гимнастика	-
	Самостоятельная работа обучающихся Разучить и выполнить 2–3 связки на снаряде (например, вис — подтягивание — соскок, или упор — отжимание — соскок) по 3–4 подхода, отдых между подходами 1 минуту	-
Тема 5.4. Составление комплекса ОРУ и проведение их обучающимися	**Содержание учебного материала**	-
	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, проведение с группой по одному общеразвивающему упражнению, комплекс ОРУ	-
	Практическое занятие № 38. Выполнение комплекса ОРУ	-
	Практическое занятие № 39. Контроль выполнения комплексов ОРУ.	-
	Практическое занятие № 40. Техника выполнения упражнений по атлетической гимнастике. Методы регулирования нагрузки	-
	Практическое занятие № 41. Контроль комбинации на бревне, брусьях.	-

	Практическое занятие № 42. Контроль выполнения упражнений по атлетической гимнастике. ППФП	-
	Практическое занятие № 43. Техника выполнения упражнений. Методы регулирования нагрузки.	-
	Самостоятельная работа обучающихся Выполнить комплекс атлетической гимнастики (приседания 3×20, отжимания 3×15, подтягивания 3×5, пресс 3×25) и заполнить дневник самоконтроля с фиксацией количества повторений и самочувствия.	-
Раздел 6. Бадминтон		
Тема.6.1. Игровая стойка, основные удары в бадминтоне	**Содержание учебного материала**	-
	Практическое занятие № 44. Выполнение упражнений для укрепления мышц кистей.	-
	Практическое занятие № 45. Выполнение упражнений для укрепления плечевого пояса, ног, брюшного пресса	-
	Самостоятельная работа обучающихся Выполнить 2–3 круга: отжимания от пола (10–15 раз), приседания (20–25 раз), подъем туловища на пресс (15–20 раз) — отдых между упражнениями 30–40 секунд.	-
Тема 6.2. Подачи	**Содержание учебного материала**	-
	Практическое занятие № 46. Отработка подач	-
	Самостоятельная работа обучающихся Выполнить 20–30 подач (верхних или нижних) в стену или в парах, контролируя точность попадания в обозначенную зону.	-
Тема 6.3. Нападающий удар	**Содержание учебного материала:**	-
	Практическое занятие № 47. Отработка атакующих ударов, нападающего удара «смэш»	-
	Самостоятельная работа обучающихся Выполнить 30–40 имитационных нападающих ударов «смэш» с места и в прыжке перед зеркалом, контролируя замах, положение локтя и активное движение кистью.	-
Тема 6.4. Судейство соревнований по бадминтону	**Содержание учебного материала**	-
	Практическое занятие № 48. Игра по упрощённым правилам.	-
	Практическое занятие № 49. Судейство соревнований по бадминтону	-

	Практическое занятие № 50. Контроль техники подач, ударов справа, слева	-
	Практическое занятие № 51. Контроль техники игры: одиночные, парные игры	-
	Практическое занятие № 52. Игра по правилам	-
	Самостоятельная работа обучающихся Выполнить 3 серии по 10 подач (верхняя и нижняя) и 20 ударов справа/слева в парах или у стены, фиксируя количество точных попаданий в цель (зона 2×2 м).	-
Раздел 7. Настольный теннис		
Тема 7.1. Настольный теннис	**Содержание учебного материала**	-
	Практическое занятие № 53. Техника безопасности по настольному теннису.	-
	Практическое занятие № 54. Изучение элементов стола и ракетки	-
	Практическое занятие № 55. Обучение тактическим и техническим действиям, подаче. Игра	-
	Самостоятельная работа обучающихся Выполнить 20 подач на точность (в указанную зону площадки) и отработать тактическую схему «угол — выход» в игровых упражнениях с партнером.	-
Раздел 8. Профессионально-прикладная физическая подготовка (ППФП)		
Тема.8.1. Сущность и содержание ППФП в достижении высоких профессиональных результатов	**Содержание учебного материала**	-
	Значение психофизической подготовки человека к профессиональной деятельности. Социально-экономическая обусловленность необходимости подготовки человека к профессиональной деятельности. Основные факторы и дополнительные факторы, определяющие конкретное содержание ППФП обучающихся с учетом специфики будущей профессиональной деятельности. Цели и задачи ППФП с учетом специфики будущей профессиональной деятельности. Профессиональные риски, обусловленные спецификой труда. Анализ профессиограммы. Задания с профессиональной направленностью для 1-4 групп труда. Средства, методы и методики формирования профессионально значимых двигательных умений и навыков. Средства, методы и методики формирования профессионально значимых физических и психических свойств и качеств. Средства, методы и методики формирования устойчивости к заболеваниям профессиональной деятельности.	-

	Прикладные виды спорта. Прикладные умения и навыки. Оценка эффективности ППФП.	
	Практическое занятие № 56. Разучивание, закрепление и совершенствование профессионально значимых двигательных действий для различных групп труда.	-
	Практическое занятие № 57. Контроль выполнения упражнений по атлетической гимнастике. ППФП	-
	Практическое занятие № 58. Формирование профессионально значимых физических качеств	-
	Практическое занятие № 59. Самостоятельное проведение студентом комплексов профессионально- прикладной физической культуры в режиме дня специалиста	-
	Практическое занятие № 60. Техника выполнения упражнений с предметами и без предметов	-
	Практическое занятие № 61. Техника выполнения упражнений с предметами и без предметов	-
	Практическое занятие № 62. Специальные упражнения для развития основных мышечных групп	-
	Практическое занятие № 63. Специальные упражнения для развития основных мышечных групп	-
	Самостоятельная работа обучающихся Выполнить комплекс из 5–7 упражнений (приседания, отжимания, наклоны, вращения плечами, выпады, подъем на носки, планка) в 2–3 круга для закрепления двигательных навыков, необходимых в профессиональной деятельности.	-
Промежуточная аттестация форме дифференцированного зачета – 3 семестр		**2**
Всего:		**58**

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Спортивный зал, оснащенный оборудованными раздевалками; рабочее место преподавателя; комплект учебно-методической документации (учебники и учебные пособия, карточки-задания, комплекты тестовых заданий, методические рекомендации и разработки);

- *спортивное оборудование:* гимнастическое оборудование; легкоатлетический инвентарь; оборудование и инвентарь для спортивных игр.
- *технические средства обучения:*

компьютер с лицензионным программным обеспечением;

многофункциональный принтер.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и электронные образовательные и информационные ресурсы, для использования в образовательном процессе.

3.2.1. Основные печатные издания

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

3.2.2. Электронные издания

1. Физическая культура: учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. Б. Муллер [и др.]. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 424 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02612-2. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/511813

2. Конеева, Е. В. Физическая культура: учебное пособие для среднего профессионального образования / Е. В. Конеева [и др.]; под редакцией Е. В. Конеевой. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 609 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-18616-1. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/545162

3.2.3. Дополнительные источники

1. Аллянов, Ю. Н. Физическая культура: учебник для среднего профессионального образования / Ю. Н. Аллянов, И. А. Письменский. — 3-е изд., испр. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 450 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-18496-9. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/535163

2. Общая физическая подготовка в рамках самостоятельных занятий студентов : учебное пособие для среднего профессионального образования / М. С. Эммерт, О. О. Фадина, И. Н. Шевелева, О. А. Мельникова. — 2-е изд. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 129 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15669-0. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/544814

3. Ягодин, В. В. Физическая культура: основы спортивной этики : учебное пособие для среднего профессионального образования / В. В. Ягодин. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 113 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10349-6. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/542058

КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	*Критерии оценки*	*Методы оценки*
Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины		
Знать: 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	понимает роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека; ведёт здоровый образ жизни; понимает условия деятельности и знает зоны риска физического здоровья для данной профессии; проводит индивидуальные занятия физическими упражнениями различной направленности	Устный опрос. Тестирование. Результаты выполнения контрольных нормативов Оценка результатов выполнения заданий дифференцированного зачёта
Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины		
Уметь: 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.	использует физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей; применяет рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности; пользуется средствами профилактики перенапряжения, характерными для данной профессии/ специальности.	Экспертное наблюдение за ходом выполнения комплекса упражнений.

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ЧЕЧЕНСКОЙ РЕСПУБЛИКИ
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Грозненский государственный колледж информационных технологий»

УТВЕРЖДЕНА
Приказом ГБПОУ «Грозненский государственный колледж информационных технологий»
от «09» 08 2026 г.
№ 53-п

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

СГ.05 Основы финансовой грамотности
(индекс, название учебной дисциплины)

Профессия
09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов
(код, наименование профессии)

Направленность программы
технологический, оператор информационных систем и ресурсов
(наименование профиля подготовки, квалификация)

База приема – среднее общее образование

Форма обучения

Очная
(очная/заочная)

Курс обучения

1 курс

Грозный

2026 г.

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании методического отдела Информационно-технологического профиля

Заведующий методическим отделом
_____ М.С. Чабдарханов
Протокол № 10
от «20» 05 2026 г.

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по профессии 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов, утвержденного Приказом Министерства просвещения Российской Федерации
от 11.11.2022 г. № 974

Разработчик: Умаева Зулихан Лечийевна, преподаватель первой квалификационной категории ГБПОУ «Грозненский государственный колледж информационных технологий»

_____ /З.Л. Умаева /
(подпись) *(И.О. Фамилия)*

Техническая экспертиза рабочей программы учебной дисциплины СГ.05 Основы финансовой грамотности пройдена.

Эксперт:
Методист
ГБПОУ «ГГКИТ»
_____ /Э.М. Исахашвили/
«20» 05 2026 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. **ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ** **4**
2. **СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ** **6**
3. **УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ** **10**
4. **КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ** **13**

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

СГ.05 Основы финансовой грамотности

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина «СГ.05 Основы финансовой грамотности» является обязательной частью социально-гуманитарного цикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по профессии 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов.

Изучение учебной дисциплины «Основы финансовой грамотности» при реализации образовательных программ СПО вносит существенный вклад в формирование общих компетенций квалифицированных рабочих, служащих и специалистов среднего звена в рамках осваиваемой профессии или специальности. Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

Целью изучения основ финансовой грамотности в образовательных организациях среднего профессионального образования является освоение знаний о финансовой жизни современного общества, финансовых институтах, финансовых продуктах, финансовых рисках, способах получения информации, позволяющей анализировать социальные ситуации и принимать индивидуальные финансовые решения с учетом их последствий и возможных альтернатив.

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания:

Код ОК	Умения	Знания
ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	**Уметь:** - определять задачу в профессиональном и/или социальном контексте, в контексте личностного развития и управления финансовым благополучием; - выявлять и отбирать информацию, необходимую для решения задачи; - составлять план действий; - определять необходимые ресурсы; - реализовывать составленный план	**Знать:** - актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; - основные источники информации и ресурсы для решения задач в профессиональном и социальном контексте, в контексте личностного развития и управления финансовым благополучием; - критерии оценки результатов принятого решения в профессиональной деятельности, для личностного развития и достижения финансового благополучия
ОК 02 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач	**Уметь:** - определять задачи для сбора информации; - планировать процесс поиска информации и осуществлять выбор необходимых источников; - структурировать получаемую информацию; - оценивать практическую значимость результатов поиска; - оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач, задач личностного развития и финансового благополучия;	**Знать:** - информационные источники, применяемые в профессиональной деятельности; для решения задач личностного развития и финансового благополучия; - формат представления результатов поиска информации, - современные средства и устройства информатизации; - возможности использования различных цифровых средств при решении профессиональных задач, задач личностного развития и финансового благополучия

профессиональной деятельности	- использовать различные цифровые средства при решении профессиональных задач, задач личностного развития и финансового благополучия	
ОК 03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	**Уметь:** - определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности, для ведения предпринимательской деятельности и личного финансового планирования; - осуществлять наличные и безналичные платежи, сравнивать различные способы оплаты товаров и услуг, соблюдать требования финансовой безопасности; - учитывать инфляцию при решении финансовых задач в профессии, личном планировании; - планировать личные доходы и расходы, принимать финансовые решения, составлять личный бюджет; - использовать разнообразие финансовых инструментов для управления личными финансами в целях достижения финансового благополучия с учетом финансовой безопасности; - выявлять сильные и слабые стороны бизнес-идеи, плана достижения личных финансовых целей; - производить основные финансовые расчеты в сферах предпринимательской деятельности и планирования личных финансов; - оценивать финансовые риски, связанные с осуществлением предпринимательской деятельности и планирования личных финансов	**Знать:** - принципы и методы презентации собственных бизнес-идей, в том числе различным категориям заинтересованных лиц; - основные принципы и методы проведения финансовых расчетов в процессе осуществления предпринимательской деятельности и планирования личных финансов; - различие между наличными и безналичными платежами, порядок использования их при оплате покупки; - понятие инфляции, ее влияние на решение финансовых задач в профессии, личном планировании; - структуру личных доходов и расходов, правила составления личного и семейного бюджета; - особенности различных банковских и страховых продуктов и возможности их использования в профессиональной, предпринимательской деятельности и для управления личными финансами; - базовые характеристики и риски основных финансовых инструментов для предпринимательской деятельности и управления личными финансами; - направления взаимодействия с государственными органами, сторонними организациями (в том числе, финансовыми) в профессиональной деятельности, при осуществлении предпринимательской деятельности и личного финансового планирования для реализации своих прав, и исполнения обязанностей
ОК 04 Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	**Уметь:** - работать в коллективе и команде; - взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами, в ходе профессиональной и предпринимательской деятельности	**Знать:** - особенности работы в малых и больших группах, работы в команде, организации коллективной работы; - принципы организации проектной деятельности

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	**Объем в часах**
Объем образовательной программы учебной дисциплины	43
в т.ч. в форме практической подготовки	12
в т. ч.:	
теоретическое обучение	22
лабораторные работы	-
практические занятия	12
Самостоятельная работа	7
В том числе: - «Платежная карта» (подготовка мини-проекта) - «Сберегательные продукты» (работа с источниками социальной информации) - «Кредитная история» (подготовка мини-проекта) - Подготовка мини проекта	 2 2 2 1
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета – 1 семестр	2

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

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала	Объем часов
1	*2*	*3*
Введение в курс финансовой грамотности Потребности и ресурсы. Финансовые цели. Финансовое благополучие и финансовые риски. Финансовые решения. Финансовое поведение. Финансовая культура		
Раздел 1. Деньги и операции с ними		**8**
Тема 1.1. Деньги и платежи	***Основное содержание учебного материала***	
	Роль и функции денег. Виды современных денег, их основные характеристики. Денежная система. Покупательная способность денег. Инфляция. Основные риски, связанные с использованием денег. Платежи и расчеты. Поставщики платежных услуг. Платежные агенты. Платежные системы. Основные платежные инструменты: банковский счет, мобильный и интернет-банк, дебетовая, кредитная банковские карты, электронный кошелек. Риски при использовании различных платежных инструментов. Подтверждение расчетов	2
	Практическое занятие № 1. Влияние инфляции на финансовые возможности человека	2
	Самостоятельная работа обучающихся «Платежная карта» (подготовка мини-проекта)	2
Тема 1.2. Покупки и цены	***Основное содержание учебного материала***	
	Выбор товаров и услуг. Обязательная информация о товаре (услуге). Поставщики товаров и услуг. Агрегаторы и маркетплейсы. Цена товара. Дифференциация цен. Ценовая дискриминация. Программы лояльности (дисконтные карты, скидки, бонусы, кэшбек). Варианты оплаты (разные виды денег; оплата в момент получения, предоплата, покупка в кредит, рассрочка, подписка). Роль рекламы и других способов продвижения товаров и услуг продавцами. Возврат товара после покупки	2
	Практическое занятие № 2. Расчет полной цены. Выбор наилучшего предложения	2
Раздел 2. Планирование и управление личными финансами		**14**
Тема 2.1. Личный и семейный бюджет, финансовое планирование	***Основное содержание учебного материала***	
	Постановка финансовых целей (краткосрочные и долгосрочные финансовые цели, принцип SMART, выбор способов и контроль достижения финансовой цели). Человеческий и финансовый капитал. Виды доходов и расходов. Принципы ведения личного и семейного бюджета	2
	Практическое занятие № 3. Возможности сокращения расходов и повышения доходов	2
Тема 2.2. Личные сбережения	***Основное содержание учебного материала***	

	Цели сбережений. Изменение стоимости денег во времени. Основные формы сбережений: наличные деньги, банковские счета и их виды. Доходность банковских вкладов. Простые и сложные проценты. Влияние инфляции на процентный доход. Сейфовые ячейки. Риски для сбережений и пути их минимизации. Система страхования вкладов	2
	Практическое занятие № 4. Безопасное использование сберегательных инструментов. Выбор добросовестного поставщика финансовых услуг	2
	Самостоятельная работа обучающихся «Сберегательные продукты» (работа с источниками социальной информации)	2
Тема 2.3. Кредиты и займы	***Основное содержание учебного материала***	
	Цели заимствований. Проценты по кредитам и займам. Неустойки. Регулирование процентов и неустоек. Основные инструменты заимствования. Банковский кредит. Принципы кредитования. Виды кредитов. Условия кредитования. Формы обеспечения возвратности кредита. Кредитный договор. Риски использования кредитов и займов и пути их минимизации. Страхование при кредитовании. Взыскание долгов. Кредитная история. Кредитные каникулы. Реструктуризация и рефинансирование кредита. Личное банкротство	2
	Практическое занятие №5 Выбор банка и банковского кредита	2
	Самостоятельная работа обучающихся «Кредитная история» (подготовка мини-проекта)	2
Тема 2.4. Безопасное управление личными финансами	***Основное содержание учебного материала***	
	Финансовая безопасность и цифровая среда в сфере личных финансов. Оптимизация личного и семейного бюджета с учетом обеспечения безопасности. Удаленное банковское обслуживание. Дистанционное управление личными финансами	2
Раздел 3. Риск и доходность		**6**
Тема 3.1. Инвестирование	***Основное содержание учебного материала***	
	Цели и риски инвестирования. Ликвидность и доходность инвестиций. Взаимосвязь доходности и риска. Основные инвестиционные продукты и их базовые характеристики. Индивидуальный инвестиционный счет (ИИС). Формирование инвестиционного портфеля. Диверсификация. Мошенничество в сфере инвестиций, способы защиты от него. Особенности финансовых пирамид	2
Тема 3.2. Страхование	***Основное содержание учебного материала***	
	Страхование как один из способов управления рисками. Виды страхования: личное страхование, имущественное страхование, страхование гражданской ответственности. Основные виды страховых продуктов	2
Тема 3.3. Предпринимательство	***Основное содержание учебного материала***	
	Роль предпринимательства в жизни человека и общества. Условия развития стартапов и малого бизнеса. Формы ведения предпринимательской деятельности и их основные характеристики. Возможные источники финансирования малого бизнеса	2
Раздел 4. Финансовая среда		**6**

Тема 4.1. Финансовые взаимоотношения с государством	***Основное содержание учебного материала***	2
	Роль налогов, налоговой и социальной политики государства для экономики страны и личного благосостояния граждан. Налоги физических лиц. Налоговые вычеты и льготы. Пенсионная система России. Социальная поддержка граждан. Возможности инициативного бюджетирования	
	Практическое занятие №6 Применение налоговых вычетов для увеличения дохода	2
Тема 4.2. Защита прав граждан в финансовой сфере	***Основное содержание учебного материала***	2
	Основные права граждан в финансовой сфере и формы их защиты. Задачи и полномочия Банка России, других государственных органов в сфере защиты прав потребителей финансовых услуг. Досудебное и судебное урегулирование споров. Уполномоченный по правам потребителей финансовых услуг. Особенности защиты прав потребителей в цифровой среде.	
	Самостоятельная работа обучающихся Подготовка мини проекта	1
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета		**2**
Итого		**36**
Всего		**43**

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Для реализации программы учебной дисциплины предусмотрены следующие специальные помещения:

Оборудование учебного кабинета:

-оборудованные учебные посадочные места для обучающихся и преподавателя;
-учебная доска;
-наглядные материалы,
-учебно-методические пособия
-техническими средствами обучения;

Технические средства обучения:

-компьютер с доступом к интернет-ресурсам;
-мультимедийный проектор, экран.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации имеет печатные и электронные образовательные и информационные ресурсы, для использования в образовательном процессе.

3.2.1. Основные печатные издания

1. Каджаева М.Р. Финансовая грамотность: учеб. пособие для студ. учреждений сред. профессиональное образования / М.Р. Каджаева, Л.В. Дубровская, А.Р. Елисеева. – . – 4-е изд. стер. М.: Издательский центр «Академия», 2023. – 288 с.
2. Каджаева М.Р. Финансовая грамотность. Методические рекомендации: учеб. пособие для студ. учреждений сред. профессиональное образования / М.Р. Каджаева, Л.В. Дубровская, А.Р. Елисеева. – М. : Издательский центр «Академия», 2020. – 96 с.
Каджаева М.Р. Финансовая грамотность. Практикум: учеб. пособие для студ. учреждений сред. профессиональное образования / М.Р. Каджаева, Л.В. Дубровская, А.Р. Елисеева. – 2-е изд. стер. – М. : Издательский центр «Академия», 2023. – 128 с.

3.2.2. Основные электронные издания

1. Костюкова Е.И. Основы финансовой грамотности: учебник для СПО / Е. И. Костюкова, И. И. Глотова, Е. П. Томилина [и др.]. — 2-е изд., стер. — Санкт-Петербург: Лань, 2024. — 316 с. — ISBN 978-5-507-47451-6. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/378458.
2. Купцова Е.В. Бизнес-планирование: учебник и практикум для среднего профессионального образования/ Е. В. Купцова, А. А. Степанов. — Москва: Издательство Юрайт, 2021.— 435 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11053-1. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/476085.
3. Пушина, Н. В. Основы предпринимательства и финансовой грамотности. Практикум: учебное пособие для СПО / Н. В. Пушина, Г. А. Бандура. — 2-е изд., стер. — Санкт-Петербург: Лань, 2024. — 288 с. — ISBN 978-5-507-47563-6. — Текст: электронный// Лань: электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/389003
4. Фрицлер, А. В. Основы финансовой грамотности: учебник для среднего профессионального образования / А. В. Фрицлер, Е. А. Тарханова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 148 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16794-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/531714
5. Яцков, И. Б. Основы финансовой грамотности и предпринимательской деятельности / И. Б. Яцков, С. В. Афанасьева. — Санкт-Петербург: Лань, 2024. — 332 с. — ISBN 978-5-

507-48129-3. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/362738.

3.2.3. Дополнительные источники

1. Министерство финансов РФ [Электронный ресурс] – Режим доступа: https://minfin.gov.ru/.
2. Образовательные проекты ПАКК [Электронный ресурс] – Режим доступа: www.edu.pacc.ru.
3. Пенсионный фонд РФ [Электронный ресурс] – Режим доступа: www.pfr.gov.ru
4. Персональный навигатор по финансам Моифинансы.рф [Электронный ресурс] – Режим доступа: https: https://моифинансы.рф/.
5. Роспотребнадзор [Электронный ресурс] – Режим доступа: www.rospotrebnadzor.ru.
6. Центр «Федеральный методический центр по финансовой грамотности системы общего и среднего профессионального образования» [Электронный ресурс] – Режим доступа: www.fmc.hse.ru.
7. Центральный банк Российской Федерации [Электронный ресурс] – Режим доступа: http://www.cbr.ru.
8. Федеральная налоговая служба [Электронный ресурс] – Режим доступа: www.nalog.ru.
9. Федеральный методический центр по финансовой грамотности населения [Электронный ресурс] – Режим доступа: http://iurr.ranepa.ru/centry/finlit/.
10. Финансовая культура [Электронный ресурс] – Режим доступа: https://fincult.info/.
11. Электронный учебник по финансовой грамотности. [Электронный ресурс] – Режим доступа: https://школа.вашифинансы.рф/.

3.2.4. **Перечень нормативных правовых актов, которые раскрывают отдельные аспекты тем, заявленных в программе**

Нормативно-правовая база

1. Закон РФ от 27 ноября 1992 г. № 4015-1 «Об организации страхового дела в Российской Федерации».
2. Федеральный закон от 2 декабря 1990 г. № 395-1 «О банках и банковской деятельности».
3. Федеральный закон от 22 апреля 1996 г. № 39-ФЗ «О рынке ценных бумаг».
4. Федеральный закон от 16 июля 1998 г. № 102-ФЗ «Об ипотеке (залоге недвижимости)».
5. Федеральный закон от 7 августа 2001 г. № 115-ФЗ «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма».
6. Федеральный закон от 10 июля 2002 г. № 86-ФЗ «О Центральном банке Российской Федерации (Банке России)».
7. Федеральный закон от 10 декабря 2003 г. № 173-ФЗ «О валютном регулировании и валютном контроле».
8. Федеральный закон от 23 декабря 2003 г. № 177-ФЗ «О страховании вкладов в банках Российской Федерации».
9. Федеральный закон от 30 декабря 2004 г. № 218-ФЗ «О кредитных историях».
10. Федеральный закон от 27 июня 2011 г. № 161-ФЗ «О национальной платежной системе».
11. Федеральный закон от 28 декабря 2013 г. № 400-ФЗ «О страховых пенсиях».
12. Гражданский кодекс Российской Федерации. Ч. 2. Налоговый кодекс Российской Федерации. Ч. 2.

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

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

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	*Критерии оценки*	*Методы оценки*
Знать: - актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить;	демонстрирует знания особенностей профессионального и социального контекста;	*Устный опрос;* *Оценка результатов практической работы;* *Оценка результатов тестирования;* *Самооценка своего знания, осуществляемая обучающимися* *Экспертное наблюдение за ходом выполнения учебных заданий* *Промежуточная аттестация*
- основные источники информации и ресурсы для решения задач в профессиональном и социальном контексте, в контексте личностного развития и управления финансовым благополучием;	ориентируется в источниках информации и ресурсах для решения задач в профессиональном и социальном контексте;	
- критерии оценки результатов принятого решения в профессиональной деятельности, для личностного развития и достижения финансового благополучия;	может назвать критерии оценки результатов принятого решения в профессиональной деятельности, для личностного развития и достижения финансового благополучия;	
- информационные источники, применяемые в профессиональной деятельности; для решения задач личностного развития и финансового благополучия;	может объяснить, как пользоваться цифровыми средствами при решении профессиональных задач, задач личностного развития и финансового благополучия;	
- формат представления результатов поиска информации,	демонстрирует знания о том, как представлять результаты поиска информации;	
- современные средства и устройства информатизации, возможности использования различных цифровых средств при решении профессиональных задач, задач личностного развития и финансового благополучия;	может охарактеризовать возможности различных цифровых средств, используемых для решения профессиональных задач, задач личностного развития и финансового благополучия;	
- принципы и методы презентации собственных бизнес-идей, в том числе различным категориям заинтересованных лиц;	способен к презентации собственных бизнес-идей, в том числе различным категориям заинтересованных лиц;	
- основные принципы и методы проведения финансовых расчетов в процессе осуществления предпринимательской деятельности и планирования личных финансов;	ориентируется в нормативно-правовой базе, регламентирующей профессиональную деятельность, предпринимательство и личное финансовое планирование;	
- различие между наличными и безналичными платежами, порядок использования их при оплате покупки;	способен определить наиболее подходящие способы оплаты товаров и услуг в конкретных ситуациях;	
- понятие инфляции, ее влияние на решение финансовых задач в профессии, личном планировании;	демонстрирует понимание влияния инфляции на решение финансовых задач в профессии, личном планировании	
- понятие иностранной валюты и валютного курса;	демонстрирует понимание валютных курсов и порядка проведения расчетов по обмену одной валюты на другую;	
- структуру личных доходов и расходов, правила составления личного и семейного бюджета	- демонстрирует понимание правил составления личного и семейного бюджета	
- особенности различных банковских и страховых продуктов и возможности их	способен назвать банковские продукты, описать их особенности и	

использования в профессиональной, предпринимательской деятельности и для управления личными финансами	возможности для профессиональной, предпринимательской деятельности и для управления личными финансами;	
- базовые характеристики и риски основных финансовых инструментов для предпринимательской деятельности и управления личными финансами;	способен назвать базовые характеристики и риски основных финансовых инструментов для предпринимательской деятельности и управления личными финансами;	
- направления взаимодействия с государственными органами, сторонними организациями (в том числе, финансовыми) в профессиональной деятельности, при осуществлении предпринимательской деятельности и личного финансового планирования для реализации своих прав, и исполнения обязанностей	демонстрирует представление о направлениях взаимодействия с государственными органами, сторонними организациями (в том числе, финансовыми) в профессиональной деятельности, при осуществлении предпринимательской деятельности и личного финансового планирования для реализации своих прав, и исполнения обязанностей	
- особенности работы в малых и больших группах, работы в команде, организации коллективной работы;	способен охарактеризовать особенности работы в малых и больших группах, работы в команде, организации коллективной работы;	
- принципы организации проектной деятельности	демонстрирует представление о принципах организации проектной деятельности	
***Уметь**:* - определять задачу в профессиональном и/или социальном контексте, в контексте личностного развития и управления финансовым благополучием;	определяет задачу в профессиональном и/или социальном контексте;	*Оценка результатов устного опроса;* *Оценка результатов практической работы;* *Оценка результатов тестирования;* *Самооценка своего умения, осуществляемая обучающимися.* *Экспертное наблюдение за ходом выполнения учебных заданий* *Промежуточная аттестация*
-выявлять и отбирать информацию, необходимую для решения задачи;	осуществляет поиск и отбор информации, необходимой для решения задачи;	
- составлять план действий;	осуществляет планирование действий для решения задачи;	
-определять необходимые ресурсы;	определяет ресурсы для решения задачи;	
- реализовывать составленный план;	выполняет составленный план;	
- определять задачи для сбора информации;	определяет задачи для сбора информации;	
- планировать процесс поиска информации и осуществлять выбор необходимых источников;	планирует процесс поиска информации и осуществлять выбор необходимых источников;	
- оформлять результаты поиска, пользоваться средствами информационных технологий для решения профессиональных задач, задач личностного развития и финансового благополучия;	представляет результаты поиска информации для решения профессиональных задач, задач личностного развития и финансового благополучия с применением средств информационных технологий;	
- использовать различные цифровые средства при решении профессиональных задач, задач личностного развития и финансового благополучия;	демонстрирует умение пользоваться цифровыми средствами при решении профессиональных задач, задач личностного развития и финансового благополучия;	
- определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности, для ведения предпринимательской деятельности и личного финансового планирования;	использует актуальную нормативно-правовую документацию в профессиональной деятельности, для ведения предпринимательской деятельности и личного финансового планирования;	

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

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ЧЕЧЕНСКОЙ РЕСПУБЛИКИ
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Грозненский государственный колледж информационных технологий»

УТВЕРЖДЕНА
Приказом ГБПОУ «Грозненский государственный колледж информационных технологий»
от «09» 06 2026 г.
№ 53-п

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.01 Основы информационных технологий
(индекс, название учебной дисциплины)

Профессия
09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов
(код, наименование профессии)

Направленность программы
технологический, оператор информационных систем и ресурсов
(наименование профиля подготовки, квалификация)

База приема –среднее общее образование

Форма обучения
Очная
(очная/заочная)

Курс обучения
1 курс

Грозный
2026 г.

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании методического отдела Информационно-технологического профиля

Заведующий методическим отделом

_____ М. С. Чабдарханов

Протокол № 10
от «22» 05 2026 г.

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по профессии 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов, утвержденного Приказом Министерства просвещения Российской Федерации
от 11.11.2022 г. № 974

Разработчик: Погребицкая Елена Валерьевна, преподаватель высшей квалификационной категории ГБПОУ «Грозненский государственный колледж информационных технологий»

_____ /Е. В. Погребицкая/
(подпись) *(И.О. Фамилия)*

Техническая экспертиза рабочей программы учебной дисциплины ОП.01 Основы информационных технологий пройдена.

Эксперт:
Методист
ГБПОУ «ГГКИТ»

_____ Э.М. Исахашвили
«20» 05 2026 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ 4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ 5
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ 11
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ 13

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.01 Основы информационных технологий

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы

Учебная дисциплина ОП.01 Основы информационных технологий является обязательной частью общепрофессионального цикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по профессии 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 02.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ПК1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 1.5, ПК 1.6, ПК1.7, ОК 02.	использовать программное обеспечение в профессиональной деятельности; использовать информационные ресурсы для поиска и хранения информации; обрабатывать текстовую и табличную информацию; использовать деловую графику и мультимедиаинформацию; использовать технологии сбора, размещения, хранения, накопления, преобразования и передачи данных; обрабатывать текстовую и числовую информацию; применять мультимедийные технологии обработки и представления информации; обрабатывать информацию, используя средства пакетов прикладных программ.	понятие информационных систем и информационных технологий, автоматизированной обработки информации; основные правила и методы работы с пакетами прикладных программ; возможности сетевых технологий работы с информацией; методы и средства сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации; принципы защиты информации от несанкционированного доступа теоретические основы, виды и структуру баз данных; принципы классификации и кодирования информации; номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации; основы современных систем управления базами данных.

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	**43**
в т.ч. в форме практической подготовки	16
в т. ч.:	
теоретическое обучение	18
лабораторные работы	16
Самостоятельная работа	7
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета – 1 семестр	**2**

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины ОП.01 Основы информационных технологий

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем, акад. ч. / в том числе в форме практической подготовки, акад. ч.
1	*2*	*3*
Раздел 1. Виды информации и методы ее обработки		**6/2**
Тема 1.1. Виды и свойства информации	**Содержание учебного материала**	**4/2**
	Информация и формы ее представления. Основные характеристики информации. Основные форматы текстовых, графических, аудио и видеофайлов.	2
	Классификация информационных технологий.	
	Практическое занятие № 1. Конвертирование и сохранение файлов в различных форматах	2
	Самостоятельная работа обучающихся: Проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы, работа с информационными порталами, выполнение домашнего задания	1
Тема 1.2. Базовые информационные процессы, их характеристика и модели	**Содержание учебного материала**	2
	Извлечение информации. Транспортирование информации. Обработка информации. Режимы обработки данных. Способы обработки данных	2
Раздел 2. Применение информационных технологий для разработки служебных документов		**12/6**

Тема 2.1. Основные технологии разработки текстовых документов	**Содержание учебного материала**	**6/2**
	1. Основные правила и методы разработки служебных документов.	4
	2. Настройка режимов отображения документов и параметров страницы.	
	3. Редактирование и форматирование документов. Подготовка шаблонов документов.	
	4. Вставка таблиц и графических элементов в текстовые документы.	
	Практическое занятие № 2. Создание и форматирование текстовых документов из заданных фрагментов, в том числе многостраничных. Подготовка и сохранение шаблонов документов. Вставка таблиц и графических элементов в текстовые документы	2
	Самостоятельная работа обучающихся: Проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы, работа с информационными порталами, выполнение домашнего задания	2
Тема 2.2 Применение электронных таблиц	**Содержание учебного материала**	**6/4**
	1. Основные встроенные функции электронных таблиц.	2
	2. Обработка числовых данных средствами электронных таблиц.	
	3. Построение диаграмм и графиков.	

	Практическое занятие № 3. Создание и заполнение электронных таблиц на основе представленных данных. Фильтрация и группировка данных в электронных таблицах.	2
	Практическое занятие № 4. Вычисления в электронных таблицах. Построение графиков и диаграмм в электронных таблицах. Анимированные графики.	2
	Самостоятельная работа обучающихся: Проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы, работа с информационными порталами, выполнение домашнего задания	2
Раздел 3. Технологии создания мультимедийных документов		**8/4**
Тема 3.1. Современные мультимедийные ресурсы	**Содержание учебного материала**	**4/2**
	1. Классификации и сферы применения мультимедийных ресурсов.	2
	2. Образовательные ресурсы	
	3. Бизнес-приложения	
	Практическое занятие № 5. Подготовка презентации по образовательным ресурсам с добавлением мультимедийных эффектов.	2
	Самостоятельная работа обучающихся:	2

	Проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы, работа с информационными порталами, выполнение домашнего задания	
Тема 3.2. Применение веб-технологий	**Содержание учебного материала**	**4/2**
	1. Основные поисковые системы. Правила использования информационного контента.	2
	2. Основные сервисы и методы публикации информации в сети.	
	Практическое занятие № 6. Поиск и систематизация заданной информации. Подготовка материалов для размещения в сети. Выбор сервиса и публикация материалов в сети.	2
Раздел 4. Основы обработки информации в базах данных		**8/4**
Тема 4.1. Основные принципы хранения информации в базах данных	**Содержание учебного материала**	**4/2**
	Основные понятия баз данных: реляционные таблицы, установление связей между таблицами.	2
	Практическое занятие № 7. Обновление информации в базе данных.	2
Тема 4.2. Обработка и обновление информации в таблицах баз данных	**Содержание учебного материала**	**4/2**
	Понятие запроса. Конструктор запросов. Формирование отчета по заданным параметрам.	2
	Практическое занятие № 8. Создание и сохранение запросов и отчетов для заданной базы данных.	2

Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	**2**
Всего:	**43**

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Оборудование учебного кабинета:

- рабочее место преподавателя;
- посадочные места обучающихся (по количеству обучающихся);
- комплект учебно-методической документации;
- комплект учебников (учебных пособий) по количеству обучающихся.

Технические средства обучения:

- компьютер с лицензионным программным обеспечением;
- интерактивная панель.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации имеет печатные и электронные образовательные и информационные ресурсы для использования в образовательном процессе.

3.2.1. Основные печатные издания

1. Гохберг, Г. С. Информационные технологии: учебник для СПО / Г. С. Гохберг, А. В. Зафиевский, А. А. Короткин. Изд. 3-е, стереотип. - М.: ИЦ «Академия», 2020.-240с.

2. Петлина, Е. М. Информационные технологии в профессиональной деятельности: учебное пособие для СПО / Е. М. Петлина, А. В. Горбачев. —Саратов: Профобразование 2021. —111с.

3.2.2. Основные электронные издания

1. Гвоздева, В. А. Информатика, автоматизированные информационные технологии и системы [Электронный ресурс]: учебник / В.А. Гвоздева. — М.: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2021. — 542 с.

2. Петлина Е.М. Информационные технологии в профессиональной деятельности: учебное пособие для СПО / Петлина Е.М., Горбачев А.В.. — Саратов: Профобразование, 2021. — 111 c. — ISBN 978-5-4488-1113-5. — Текст: электронный // IPR SMART: [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/104886.html

3. Советов, Б. Я. Информационные технологии: учебник для среднего профессионального образования / Б. Я. Советов, В. В. Цехановский. — 7-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 327 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-06399-8. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт].

4. Журавлев, А. Е. Информатика. Практикум в среде Microsoft Office 2016/2019 / А. Е. Журавлев. — 4-е изд., стер. — Санкт-Петербург : Лань, 2023. — 124 с. — ISBN 978-5-507-45697-0. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/279833

5. Зубова, Е. Д. Информатика и ИКТ : учебное пособие для спо / Е. Д. Зубова. — 3-е изд., стер. — Санкт-Петербург : Лань, 2022. — 180 с. — ISBN 978-5-8114-9557-3. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/200465

6. Калмыкова, С. В. Работа с таблицами на примере Microsoft Excel / С. В. Калмыкова, Е. Ю. Ярошевская, И. А. Иванова. — 2-е изд., стер. — Санкт-Петербург : Лань, 2022. — 136 с. — ISBN 978-5-507-44924-8. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/249632

7. Жук, Ю. А. Информационные технологии: мультимедиа : учебное пособие для спо / Ю. А. Жук. — Санкт-Петербург : Лань, 2021. — 208 с. — ISBN 978-5-8114-6829-4. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/153641

8. Малахов, С. В. Операционные системы и оболочки / С. В. Малахов. — Санкт-Петербург : Лань, 2023. — 120 с. — ISBN 978-5-507-45326-9. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/302690

9. Бурняшов, Б. А. Офисные пакеты «Мой Офис», «Р7-Офис». Практикум / Б. А. Бурняшов. — Санкт-Петербург : Лань, 2023. — 136 с. — ISBN 978-5-507-45495-2. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/302636

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины		
Знания: понятие информационных систем и информационных технологий, автоматизированной обработки информации; основные правила и методы работы с пакетами прикладных программ; возможности сетевых технологий работы с информацией; методы и средства сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации; принципы защиты информации от несанкционированного доступа теоретические основы, виды и структуру баз данных; принципы классификации и кодирования информации; номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации основы архитектуры аппаратных средств; принципы функционирования аппаратных средств вычислительной техники; принципы работы операционных систем; основы современных систем управления базами данных.	Не менее 60% верных ответов	Тестирование
Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины		
Умения: использовать программное обеспечение в профессиональной деятельности; использовать информационные ресурсы для поиска и хранения информации;	Результаты выполнения заданий соответствуют заданным шаблонам и требованиям.	Оценка результатов выполнения

обрабатывать текстовую и табличную информацию; использовать деловую графику и мультимедиаинформацию; использовать технологии сбора, размещения, хранения, накопления, преобразования и передачи данных; обрабатывать текстовую и числовую информацию; применять мультимедийные технологии обработки и представления информации; обрабатывать информацию, используя средства пакетов прикладных программ.	При выполнении заданий использованы рациональные методы и средства обработки информации.	практической работы Экспертное наблюдение за ходом выполнения практической работы

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ЧЕЧЕНСКОЙ РЕСПУБЛИКИ
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Грозненский государственный колледж информационных технологий»



УТВЕРЖДЕНА
Приказом ГБПОУ «Грозненский государственный колледж информационных технологий»
от «09» 06 2026 г.
№ 53-п

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.02 Документационное обеспечение управления
(индекс, название учебной дисциплины)

Профессия
09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов
(код, наименование профессии)

Направленность программы
технологический, оператор информационных систем и ресурсов
(наименование профиля подготовки, квалификация)

База приема – среднее общее образование

Форма обучения

Очная
(очная/заочная)

Курс обучения

1 курс

Грозный
2026 г.

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании методического отдела Информационно-технологического профиля

Заведующий методическим отделом
_____ М.С. Чабдарханов

Протокол № 10
от «22» 05 2026 г.

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по профессии 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов, утвержденного Приказом Министерства просвещения Российской Федерации
от 11.11.2022 г. № 974

Разработчик: Атабаева Хава Хисабовна, преподаватель ГБПОУ «Грозненский государственный колледж информационных технологий»

_____ /Х.Х. Атабаева/
(подпись) *(И.О. Фамилия)*

Техническая экспертиза рабочей программы учебной дисциплины ОП.02 Документационное и правовое обеспечение управления пройдена.

Эксперт:
Методист
ГБПОУ «ГГКИТ»
_____ Э.М. Исахашвили
«20» 05 2026 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ…4

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ……...5

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ……...11

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ…...12

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.02 Документационное обеспечение управления

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина «Документационное обеспечение управления» является обязательной частью общепрофессионального цикла примерной основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по профессии.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 02.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.2	- применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; - грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке; - создавать документы на основе шаблонов; -оформлять документацию в соответствии с нормативной базой, используя информационные технологии; - взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности -использовать телекоммуникационные технологии в электронном документообороте.	- основные понятия документационного обеспечения управления; - номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; - понятия публичных и приватных документов; - требования к составлению и оформлению документов; - основные стандарты оформления текстовых и табличных документов; - основные правила и требования к структуре документов; -организацию документооборота: прием, обработку, регистрацию, контроль, хранение документов, номенклатуру дел.

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	**43**
в т.ч. в форме практической подготовки	16
в т. ч.:	
теоретическое обучение	18
практические работы	16
Самостоятельная работа	7
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачёта – 1 семестр	2

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины ОП.02 Документационное обеспечение управления

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
Раздел 1. Документирование в профессиональной деятельности.		**6/2**	ОК 01, ОК 02, ОК 05, ОК 09,
Тема 1.1. Понятие о документировании.	**Содержание учебного материала**	**4/2**	
	1. Деловой документ. Документирование. Назначение и функции документа в системе управления. Информация и документ. Юридическое значение документа. Классификация документов. Электронный документ. Требования к составлению и оформлению деловых документов.	2	
	Практическое занятие № 1. Определение класса, назначения и правильности составления деловых документов.	2	
	Самостоятельная работа обучающихся Подготовить доклад по теме: Понятие о документах и способах документирования	**1**	
Тема 1.2. Государственное регулирование документационного обеспечения управления	**Содержание учебного материала**	**2/0**	ОК 01, ОК 02, ОК 05, ОК 09,
	1.Законодательное и нормативно-правовое регулирование документационного обеспечения управления. Унификация и стандартизация документов. Основные стандарты оформления документации.	2	
	Самостоятельная работа обучающихся		

	Подготовить доклад по теме: Унификация и стандартизация документов	**1**	
Раздел 2. Документирование управленческой деятельности		**16/8**	
Тема 2.1. Основные требования к составлению и оформлению документов	**Содержание учебного материала**	**6/2**	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09,
	1. Понятие о бланках документов. Виды бланков. Образцы бланков документов. Общие сведения о реквизитах. Оформление реквизитов документов. Требования к бланкам и реквизитам по ГОСТ Р 7.0.97-2016 «Национальный стандарт Российской Федерации. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Организационно-распорядительная документация. Требования к оформлению документов" (утв. Приказом Росстандарта от 08.12.2016 N 2004-ст) (ред. от 14.05.2018).	2	
	2. Требования к тексту документа. Структура документа. Стиль текста деловых документов. Черты и речевые конструкции официально-делового стиля.	2	
	Практическое занятие № 2. Определение признаков и речевых шаблонов официально-делового стиля.	2	
	Самостоятельная работа обучающихся Подготовить доклад по теме: Юридическая сила документа	**1**	
Тема 2.2. Составление и оформление отдельных видов документов	**Содержание учебного материала**	**10/6**	
	1. Организационные, распорядительные и информационно-справочные документы. Характеристика основных организационных документов (устав, положения, инструкции). Характеристика распорядительных документов (приказ,	2	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 1.1,

	постановление). Характеристика и состав информационно-справочных документов (акт, протокол, деловое письмо, справка, докладная записка). Правила оформления и выдачи копий документов.		ПК 1.2
	2. Финансовая документация. Договорная документация.	2	
	Практическое занятие № 3. Составление и оформление докладной и служебной записки.	2	
	Практическое занятие № 4. Составление и оформление информационного письма.	2	
	Практическое занятие № 5. Составление и оформление делового письма.	2	
	Самостоятельная работа обучающихся Подготовить доклад по теме: Законодательная и нормативная основа хранения и архивирования документов.	**1**	
Раздел 3. Документооборот. Организация работы с документами.		**8/4**	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.2
Тема 3.1. Понятие документооборота. Организация работы с документами	**Содержание учебного материала**	**4/2**	
	1. Понятие документооборота. Общие принципы организации документооборота, его основные этапы. Технология работы с входящими, исходящими и внутренними документами. Регистрация документов. Автоматизация процессов документационного обеспечения управления. Организация отправки исходящих документов. Контроль исполнения документов. Работа с обращениями.	2	
	Практическое занятие № 6. Регистрация входящей, исходящей и внутренней документации. Заполнение регистрационных форм.	2	

	Самостоятельная работа обучающихся Подготовить доклад по теме: Распорядительные, информационно-справочные документы	**1**	
Тема 3.2. Организация работы с документами, имеющими грифы ограничения доступа.	**Содержание учебного материала**	**4/2**	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.2
	1. Понятия общедоступной информации и информации ограниченного доступа. Обеспечение информационной безопасности при работе с документами. Работа с конфиденциальными документами. Законодательно - нормативные акты в области обеспечения информационной безопасности, защиты государственной тайны и конфиденциальной информации. Доктрина информационной безопасности Российской Федерации. Виды конфиденциальной информации. Нормативно-правовое содержание Федерального закона «О персональных данных». Документирование сведений конфиденциального характера. Защита конфиденциальной информации. Ответственность за нарушение режима защиты конфиденциальной информации.	2	
	Практическое занятие № 7. Изучение нормативной базы, регламентирующей работу с документами, имеющими грифы ограничения доступа.	2	
	Самостоятельная работа обучающихся Подготовить доклад на тему: Составление и оформление документов	**1**	
Раздел 4. Хранение и архивирование документов		**4/2**	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.2
Тема 4.1. Законодательная и нормативная основа хранения и архивирования документов.	**Содержание учебного материала**	**4/2**	
	1. Законодательная и нормативная основа хранения документов. Номенклатура дел. Формирование дел. Составление и оформление описи дел. Порядок уничтожения документов. Хранение документов в архиве.	2	

	Практическое занятие № 8. Формирование и оформление дел, согласно номенклатуре дел.	2	
	Самостоятельная работа обучающихся	**1**	
	Подготовить доклад на тему: Организация делопроизводства		
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачёта		**2**	
Всего:		**43**	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Оборудование учебного кабинета:

- рабочее место преподавателя;
- посадочные места обучающихся (по количеству обучающихся);
- комплект учебно-методической документации;
- комплект учебников (учебных пособий) по количеству обучающихся.

Технические средства обучения:

- компьютер с лицензионным программным обеспечением;
- интерактивная панель.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации имеет печатные и электронные образовательные и информационные ресурсы для использования в образовательном процессе.

3.2.1. Основные печатные издания

1. Быкова, Т. А. Документационное обеспечение управления (делопроизводство): учебное пособие / Т.А. Быкова, Т.В. Кузнецова, Л.В. Санкина; под общ. ред. Т.В. Кузнецовой. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: ИНФРА-М, 2021. — 304 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс]. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-013913-5. - Текст: электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1141796

3.2.2. Основные электронные издания

1. 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

2. Кухаренко, Т. А. Правовое обеспечение профессиональной деятельности: учебник для СПО / Т. А. Кухаренко. — Саратов: Профобразование, 2021. — 199 с. — ISBN 978-5-4488-1017-6. — Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование: [сайт]. — URL: https://profspo.ru/books/102330

3. Петлина Е.М. Информационные технологии в профессиональной деятельности: учебное пособие для СПО / Петлина Е.М., Горбачев А.В.. — Саратов: Профобразование, 2021. — 111 с. — ISBN 978-5-4488-1113-5. — Текст: электронный // IPR SMART: [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/104886.html

4. Павлова, Р. С. Документационное обеспечение управления : учебник для спо / Р. С. Павлова. — Санкт-Петербург : Лань, 2021. — 416 с. — ISBN 978-5-8114-6959-8. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/173087

5. Егоров, В. П. Документоведение и документационное обеспечение управления в условиях цифровой экономики / В. П. Егоров, А. В. Слиньков. — 3-е изд, стер. — Санкт-Петербург : Лань, 2023. — 372 с. — ISBN 978-5-507-45999-5. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/292970

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины		
Знания: - основные понятия документационного обеспечения управления; - номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; - понятия публичных и приватных документов; - требования к составлению и оформлению документов; - основные стандарты оформления текстовых и табличных документов; - основные правила и требования к структуре документов; -организацию документооборота: прием, обработку, регистрацию, контроль, хранение документов, номенклатуру дел.	Не менее 60% верных ответов	Тестирование
Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины		
Умения: - применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; - грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке; - создавать документы на основе шаблонов; -оформлять документацию в соответствии с нормативной базой, используя информационные технологии; - взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности -использовать телекоммуникационные технологии в электронном документообороте.	Результаты выполнения заданий соответствуют заданным шаблонам и требованиям. При выполнении заданий использованы рациональные методы и средства обработки информации.	Оценка результатов выполнения практической работы Экспертное наблюдение за ходом выполнения практической работы

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ЧЕЧЕНСКОЙ РЕСПУБЛИКИ
государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Грозненский государственный колледж информационных технологий»

УТВЕРЖДЕНА
Приказом ГБПОУ «Грозненский государственный колледж информационных технологий»
от «09» 06 2026 г.
№ 53-п

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.03 Базы данных
(индекс, название учебной дисциплины)

Профессия
09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов
(код, наименование профессии)

Направленность программы
технологический, оператор информационных систем и ресурсов
(наименование профиля подготовки, квалификация)

База приёма – среднее общее образование

Форма обучения
Очная
(очная/заочная)

Курс обучения
1 курс

Грозный
2026 г.

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании методического отдела Информационно-технологического профиля

Заведующий методическим отделом
_____ М.С. Чабдарханов

Протокол № 10
от «22» 05 2026 г.

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по профессии 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов, утвержденного Приказом Министерства просвещения Российской Федерации
от 11.11.2022 г. № 974

Разработчик: Индербиева Марина Арбиевна, преподаватель высшей квалификационной категории ГБПОУ «Грозненский государственный колледж информационных технологий»

_____ /М.А. Индербиева/
(подпись) *(И.О. Фамилия)*

Техническая экспертиза рабочей программы учебной дисциплины ОП.03 Базы данных пройдена.

Эксперт:
Методист
ГБПОУ «ГГКИТ»
_____ Э.М. Исахашвили
«20» 05 2026 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ **4**

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ **5**

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ **9**

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ **10**

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.03 Базы данных

1.1. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы.

Учебная дисциплина ОП.03 Базы данных является обязательной частью общепрофессионального цикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по профессии 09.01.03 оператор информационных систем и ресурсов.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 02.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09 ПК 1.2., ПК 1.6., ПК 1.7.	анализировать задачу, выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; использовать современное программное обеспечение; использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач; грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе; кратко обосновывать и объяснять свои действия; создавать новые и использовать стандартные шаблоны документов; сохранять документы в различных цифровых форматах; преобразовывать и перекомпоновывать данные; формировать отчеты с помощью запросов к базам данных; выполнять обновление информацию в базах данных.	приемов структурирования информации; формата оформления результатов поиска информации, современных средств и устройств информатизации; порядка их применения и программного обеспечения в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств; особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений правила чтения текстов профессиональной направленности создания структурированных документов и документов слияния; создания документов на основе шаблонов; преобразования форматов и осуществление перекомпоновки данных в текстовых документах; принципа организации информационных и архитектуру баз данных; основных положений теории баз знаний. видов и правил построения запросов к базам данных.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	**Объем в часах**
Объём образовательной программы	**43**
в т. ч.:	
теоретическое обучение	22
практические занятия	12
Самостоятельная работа	7
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачёта – 1 семестр	**2**

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины ОП.03 Базы данных

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем, акад. ч. / в том числе в форме практической подготовки, акад. ч.
1	*2*	*3*
Раздел 1. Основные понятия баз данных		**6/0**
Тема 1.1. Основные понятия баз данных	**Содержание учебного материала**	**2/0**
	1. Основные понятия теории БД	2
	2. Анализ предметной области	
	Самостоятельная работа студентов: Проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы, работа с информационными порталами, выполнение домашнего задания	**2**
Тема 1.2. Взаимосвязи в моделях и реляционный подход к построению моделей	**Содержание учебного материала**	**4/0**
	1. Логическая и физическая независимость данных	4
	2. Типы моделей данных. Реляционная модель данных	
	3. Реляционная алгебра	
	Самостоятельная работа студентов: Проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы, работа с информационными порталами, выполнение домашнего задания	**2**

Раздел 2. Проектирование баз данных		**28/12**
Тема 2.1. Этапы проектирования баз данных	**Содержание учебного материала**	**10/4**
	1. Основные этапы проектирования БД	6
	2. Концептуальное проектирование БД	
	3. Нормализация БД	
	Практическое занятие № 1. Нормализация реляционной БД, освоение принципов проектирования БД.	2
	Практическое занятие № 2. Проектирование реляционной БД. Нормализация таблиц.	2
	Самостоятельная работа студентов: Проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы, работа с информационными порталами, выполнение домашнего задания	**2**
Тема 2.2 Проектирование структур баз данных	**Содержание учебного материала**	**8/4**
	1. Средства проектирования структур БД	4
	2. Организация интерфейса с пользователем	
	Практическое занятие № 3. Создание проекта БД. Создание БД. Редактирование и модификация таблиц	2
	Практическое работа № 4. Создание файла проекта базы данных. Создание интерфейса входной формы. Использование исполняемого файла проекта БД, приемы создания и управления.	2

	Самостоятельная работа студентов: Проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы, работа с информационными порталами, выполнение домашнего задания	**1**
Тема 2.3. Организация запросов SQL	**Содержание учебного материала**	**10/4**
	1. Основные понятия языка SQL. Синтаксис операторов, типы данных.	6
	2. Создание, модификация и удаление таблиц. Операторы манипулирования данными	
	3. Организация запросов на выборку данных при помощи языка SQL	
	4. Сортировка и группировка данных в SQL	
	Практическое занятие № 5. Создание и модификация таблиц БД. Выборка данных из БД. Модификация содержимого БД.	2
	Практическое занятие № 6. Обработка транзакций. Использование функций защиты для БД	2
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачёта		**2**
Всего:		**43**

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Для реализации программы учебной дисциплины предусмотрены:

Оборудование учебного кабинета:

- рабочее место преподавателя;
- посадочные места обучающихся (по количеству обучающихся);
- комплект учебно-методической документации;
- комплект учебников (учебных пособий) по количеству обучающихся.

Технические средства обучения:

- компьютер с лицензионным программным обеспечением;
- интерактивная панель.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации имеет печатные и электронные образовательные и информационные ресурсы для использования в образовательном процессе.

3.2.1. Основные печатные издания

1. Мартишин, С. А. Базы данных. Практическое применение СУБД SQL и NOSQL-типа для проектирования информационных систем: учеб. пособие / С. А. Мартишин, В. Л. Симонов, М. В. Храпченко. - М.: ИД "ФОРУМ: ИНФРА-М», 2018.-368 с.

2. Федорова, Г. Н. Основы проектирования баз данных: учебник / Г. Н. Федорова. Изд. 4-е, стер. - М.: ИЦ "Академия", 2020.-224 с.

3.2.2. Основные электронные издания

1. Голицына, О. Л. Основы проектирования баз данных [Электронный ресурс]: учебное пособие / О. Л. Голицына, Т. Л. Партыка, И. И. Попов. — 2-е изд., перераб. и доп. — М.: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2021. — 416 с. - Режим доступа: https://znanium.com/catalog/product/1190668

2. Грошев, А. С. Основы работы с базами данных: учебное пособие для СПО / А. С. Грошев. — Саратов: Профобразование, 2021. — 255 с. — ISBN 978-5-4488-1006-0. — Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование: [сайт]. — URL: https://profspo.ru/books/102199

3. Молдованова, О. В. Информационные системы и базы данных: учебное пособие для СПО / О. В. Молдованова. — Саратов: Профобразование, 2021. — 177 с. — ISBN 978-5-4488-1177-7. — Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование: [сайт]. — URL: https://profspo.ru/books/106617

4. Швецов, В. И. Базы данных: учебное пособие для СПО / В. И. Швецов. — Саратов: Профобразование, 2019. — 219 с. — ISBN 978-5-4488-0357-4. — Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование : [сайт]. — URL: https://profspo.ru/books/86192

5. Волк, В. К. Базы данных. Проектирование, программирование, управление и администрирование / В. К. Волк. — 2-е изд., стер. — Санкт-Петербург : Лань, 2022. — 340 с. — ISBN 978-5-8114-9682-2. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/198584

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины		
Знания: приемов структурирования информации; формата оформления результатов поиска информации, современных средств и устройств информатизации; порядка их применения и программного обеспечения в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств; особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений правила чтения текстов профессиональной направленности создания структурированных документов и документов слияния; создания документов на основе шаблонов; преобразования форматов и осуществление перекомпоновки данных в текстовых документах; принципа организации информационных и архитектуру баз данных; основных положений теории баз знаний. видов и правил построения запросов к базам данных.	Не менее 60% верных ответов	Тестирование
Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины		
Умения: анализировать задачу, выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; использовать современное программное обеспечение; использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач; грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе; кратко обосновывать и объяснять свои действия; создавать новые и использовать стандартные шаблоны документов;	Результаты выполнения заданий соответствуют заданным шаблонам и требованиям. При выполнении заданий использованы рациональные методы и средства обработки информации	Оценка в рамках текущего контроля результатов выполнения индивидуальных контрольных заданий, результатов выполнения практических работ, устный

сохранять документы в различных цифровых форматах; преобразовывать и перекомпоновывать данные; формировать отчеты с помощью запросов к базам данных; выполнять обновление информацию в базах данных.		

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ЧЕЧЕНСКОЙ РЕСПУБЛИКИ
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Грозненский государственный колледж информационных технологий»



УТВЕРЖДЕНА
Приказом ГБПОУ «Грозненский государственный колледж информационных технологий»
от «09» 06 2026 г.
№ 53-п

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.04 Основы виртуальной и дополненной реальности
(индекс, название учебной дисциплины)

Профессия
09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов
(код, наименование профессии)

Направленность программы
технологический, оператор информационных систем и ресурсов
(наименование профиля подготовки, квалификация)

База приёма – среднее общее образование

Форма обучения
Очная
(очная/заочная)

Курс обучения
1 курс

Грозный
2026 г.

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании методического отдела Информационно-технологического профиля

Заведующий методическим отделом
_____ М.С. Чабдарханов

Протокол № 10

от «22» 05 2026 г.

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по профессии 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов, утвержденного Приказом Министерства просвещения Российской Федерации
от 11.11.2022 г. № 974

Разработчики: Дашуев Ислам Алиханлович, преподаватель ГБПОУ «Грозненский государственный колледж информационных технологий»

_____ /И.А. Дашуев/
(подпись) *(И.О. Фамилия)*

Техническая экспертиза рабочей программы ОП.04 Основы виртуальной и дополненной реальности

Эксперт:
Методист
ГБПОУ «ГГКИТ»

_____ Э.М. Исахашвили
«20» 05 2026 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	**4**
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	**9**
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	**13**
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	**15**

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.04 ОСНОВЫ ВИРТУАЛЬНОЙ И ДОПОЛНЕНОЙ РЕАЛЬНОСТИ

1.1. Цель и планируемые результаты освоения учебной дисциплины

В результате изучения учебной дисциплины обучающихся должен освоить основной вид деятельности «Основы виртуальной и дополненной реальности», и соответствующие ему общие компетенции:

1.1.1. Перечень общих компетенций

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

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

ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения	**Умения:** описывать значимость своей профессии; применять стандарты антикоррупционного поведения
		Знания: сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по профессии; стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения
ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	**Умения:** соблюдать нормы экологической безопасности; определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по профессии осуществлять работу с соблюдением принципов бережливого производства; организовывать профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона.
		Знания: правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности; пути обеспечения ресурсосбережения; принципы бережливого производства; основные направления изменения климатических условий региона.
ОК 08	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности	**Умения:** использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей; применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности; пользоваться средствами профилактики перенапряжения, характерными для данной профессии
		Знания: роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека; основы здорового образа жизни; условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для профессии; средства профилактики перенапряжения
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на	**Умения:** понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты

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

1.1.2. В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен

Иметь практический опыт	Терминологией разработчика систем интерактивного трехмерного моделирования; Навыками разработки систем VR/AR. Основные направления в изучении технологий виртуальной и дополненной реальности: Создание 3d проектов в Unity 3d; Способы построения приложений для работы с панорамными фото в 360; Методы и алгоритмы программирования интерактивной компьютерной графики;
Уметь	Применять полученные знания при проектировании систем VR; Создавать 3D-модели в системах трехмерной графики и/или импортировать их в среду разработки VR/AR; Применять программные инструментарии для разработки интерактивной трехмерной графики;
Знать	Предпосылки, историю, области применения систем виртуальной и дополненной реальности; Основные понятия, принципы и инструментарии разработки систем VR/AR, а также оборудование для реализации; Этапы и технологии создания систем VR/AR, ее компоненты; Компании, занимающие лидирующие позиции в области разработки программного и аппаратного обеспечения систем VR/AR.

1.1.4. Перечень личностных результатов

Код	Наименование личностных результатов
ЛР 30	Выявлять технические проблемы, возникающие в процессе эксплуатации баз данных и серверов.
ЛР 16	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.
ЛР 15	Открытый к текущим и перспективным изменениям в мире труда и профессий
ЛР 18	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Общий объём образовательной программы	**62**
в том числе:	
объём работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем	48
теоретическое обучение	26
лабораторные и практические занятия	20
самостоятельная работа	14
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета – 2 семестр	**2**

2.2 Тематический план и содержание учебной дисциплины ОП.04 Основы виртуальной и дополненной реальности

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем в часах	Коды компетенций формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
Раздел 1. Введение в виртуальную и дополненную реальность		**10**	
Тема 1.1 Введение в VR и AR: история и развитие технологий	**Содержание учебного материала**	2	
	Обсуждаются ключевые вехи развития технологий, такие как создание первых VR-устройств в 1960-х годах, использование симуляторов и игр, а также значимые достижения в области графики и взаимодействия.		
	Самостоятельная работа: Доклад: “Значимость развития технологий AR/VR”	2	
Тема 1.2 Основные концепции виртуальной и дополненной реальности	**Содержание учебного материала**	2	
	В этой теме рассматриваются ключевые концепции виртуальной реальности (VR), которые помогают понять её суть и принципы функционирования		
	Самостоятельная работа. Изучить основные концепции VR/AR.	2	
Тема 1.3 Применение VR и AR в различных отраслях	**Содержание учебного материала**	2	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09
	Разнообразные области применения технологий виртуальной (VR) и дополненной реальности (AR) в различных сферах деятельности.		
	Самостоятельная работа. Изучить влияние VR/AR технологий на различные области	2	
Тема 1.4 Психология восприятия в виртуальных средах	**Содержание учебного материала**	2	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09
	Изучения психологии восприятия виртуальной реальности и этнический аспекты использования VR и AR		
	Самостоятельная работа. Изучить психологию восприятия VR/AR	2	

Тема 1.5 Обзор программного обеспечения для разработки VR и AR	**Содержание учебного материала**	2	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09
	Знакомство с программым обеспечением для разработки: Unity 3D, Blender, UnrealEngine		
Раздел 2. Введение в 3D-моделирование		**16**	
Тема 2.1 Основные понятия трёхмерной графики	**Содержание учебного материала**	2	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09
	Введение в основные понятия трехмерной графики и основы полигонального моделирования.		
	Самостоятельная работа: Изучить понятия трёхмерной графики	2	
Тема 2.2 Принципы создания 3D-моделей, виды 3D-моделирования	**Содержание учебного материала**	2	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09
	Самостоятельная работа: Закрепить основные виды моделирования и принципы создания 3d моделей	2	
Тема 2.3. Основы создания 3D-модели в Blender	**Содержание учебного материала**	2	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09
	Изучение основных инструментов для 3d моделирования в Blender. Студенты применяют полученные знания для создания собственной 3d модели.		
	Практическая работа № 1. Практика моделирования в Blender.	2	
	Практическая работа № 2. Создание низко полигональной 3d модели.	2	
	Практическая работа № 3: Доработка 3d модели	2	
Тема 2.4. Покраска моделей, текстурирования	**Содержание учебного материала**	2	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09
	Основы текстурирования модели и добавление света.		
	Практическая работа № 4. Практика наложения текстур на 3d модели	2	
Раздел 3. Технологии разработки дополненной и виртуальной реальности.		**20**	
Тема 3.1	**Содержание учебного материала**	2	ОК 01, ОК 02, ОК 04,

Классификация AR/VR	Классификация AR: Marker-based AR, Markerless, Projection-based. Классификация VR: Полная VR, Смешанная реальность (MR).		ОК 05, ОК 09
	Самостоятельная работа: Изучить классификации AR/VR технологий	2	
Тема 3.2 Знакомство со средой разработки Unity	**Содержание учебного материала**		ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09
	Знакомство со средой разработки Unity. Тестирования очков виртуальной релаьности.	2	
	Практическая работа № 5: Изучения инструментов для 3d моделирования в Unity	2	
	Практическая работа № 6: Создание низко полигональной 3d игры	2	
	Практическая работа № 7: Добавление поддержки VR оборудования к проекту	2	
	Практическая работа № 8: Добавление элементов UI к проекту	2	
Тема 3.3 Свойства и виды VR	**Содержание учебного материала**		ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09
		2	
Тема 3.4 Панорамная съёмка-фото 360°	**Содержание учебного материала**		ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09
	История появления панорамной сьемки и связь с технологиями виртуальной и дополненной реальности.	2	
	Практическая работа № 9: Сьемка панорамных фото и обзор в 360°	2	
	Практическая работа № 10: Создания приложения для просмотра панорамных фото в 360°	2	
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета		**2**	
	Всего:	**62**	

3.1. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Материально-техническое обеспечение

Для реализации программы учебной дисциплины предусмотрены:

Оборудование учебного кабинета:

- рабочее место преподавателя;
- посадочные места обучающихся (по количеству обучающихся);
- комплект учебно-методической документации;
- комплект учебников (учебных пособий) по количеству обучающихся.

Технические средства обучения:

- компьютер с лицензионным программным обеспечением;
- интерактивная панель.
- акустическая система
- очки виртуальной реальности

3.2. Информационное обеспечение обучения

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации имеет печатные и электронные образовательные и информационные ресурсы для использования в образовательном процессе.

Перечень учебных изданий, интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. "Виртуальная реальность: от теории к практике" — автор: А. В. Кузнецов, издательство: Наука, год: 2019.
2. "Основы виртуальной реальности" — автор: И. А. Сидоров, издательство: Питер, год: 2020.
3. "Виртуальная реальность: технологии и приложения" — автор: Н. В. Петров, издательство: Бином. Лаборатория знаний, год: 2021.
4. "Виртуальная реальность: учебное пособие" — автор: Е. С. Федоров, издательство: Казанский университет, год: 2022.

Дополнительные источники:

1. "Unity: Основы разработки игр" — автор: А. Н. Смирнов, издательство: БХВ-Петербург, год: 2021.
2. "Виртуальная реальность: технологии и приложения" — автор: И. В. Ковалев, издательство: Питер, год: 2020.
3. "Виртуальная реальность: теория и практика" — автор: С. В. Иванов, издательство: Высшая школа, год: 2020.

Интернет – источники:

1. https://learn.unity.com/ - Unity Learn
2. https://www.vrfocus.com/ - VRFocus

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Формы и методы оценки
Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины: – основы VR; – основы AR; – Основные концепции виртуальной и дополненной реальности; – Применение VR и AR в различных отраслях; – Принципы создания 3D-моделей, виды 3D-моделирования; – Основы создания 3D-модели в Blender; – Знакомство со средой разработки Unity; – Съемка панорамных фото и обзор в 360°; – язык запросов SQL. Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины: – Моделирование в Blender; – Создание низко полигональной 3d игры	«Отлично» - теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, умения сформированы, все предусмотренные программой учебные задания выполнены, качество их выполнения оценено высоко. «Хорошо» - теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, некоторые умения сформированы недостаточно, все предусмотренные программой учебные задания выполнены, некоторые виды заданий выполнены с ошибками. Удовлетворительно» - теоретическое содержание курса освоено частично, но пробелы не носят существенного характера, необходимые умения работы с освоенным материалом в основном сформированы, большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий выполнено, некоторые из выполненных заданий содержат ошибки. «Неудовлетворительно» - теоретическое содержание курса не	Примеры форм и методов контроля и оценки: – компьютерное тестирование на знание терминологии по теме; – тестирование; – самостоятельная работа; – наблюдение за выполнением практического задания. (деятельностью студента); – оценка выполнения практического задания (работы); – подготовка и выступление с докладом, сообщением, презентацией; – решение ситуационных задач; – текущий контроль (проверочные работы, тесты); – промежуточный контроль (дифференцированный зачёт)

	освоено, необходимые умения не сформированы, выполненные учебные задания содержат грубые ошибки.	

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ЧЕЧЕНСКОЙ РЕСПУБЛИКИ
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Грозненский государственный колледж информационных технологий»



УТВЕРЖДЕНА
Приказом ГБПОУ «Грозненский государственный колледж информационных технологий»
от «09» 06 2026 г.
№ 53-п

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

ПМ.01 Оформление и компоновка технической документации
(индекс, название профессионального модуля)

Профессия
09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов
(код, наименование профессии)

Направленность программы
технологический, оператор информационных систем и ресурсов
(наименование профиля подготовки, квалификация)

База приема – среднее общее образование

Форма обучения
Очная
(очная/заочная)

Курс обучения
1 курс

Грозный
2026 г.

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании методического отдела Информационно-технологического профиля

Заведующий методическим отделом
_____ М.С. Чабдарханов

Протокол № 10

от «22» 05 2026 г.

Рабочая программа профессионального модуля разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по профессии 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов, утвержденного Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 11.11.2022 г. № 974

Разработчик: Индербиева Марина Арбиевна, преподаватель высшей квалификационной категории ГБПОУ «Грозненский государственный колледж информационных технологий»

_____ /М.А. Индербиева/
(подпись) *(И.О. Фамилия)*

Техническая экспертиза рабочей программы профессионального модуля ПМ.02 Техническая обработка и размещение информационных ресурсов на сайте пройдена.

Эксперт:
Методист
ГБПОУ «ГГКИТ»

_____ Э.М. Исахашвили
«20» 05 2026 г.

СОДЕРЖАНИЕ

ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ……...4

СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ……...7

УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ……..16

КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ …… 17

1 ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

ПМ.01 Оформление и компоновка технической документации

1.1. Цель и место профессионального модуля в структуре образовательной программы

Цель модуля: освоение вида деятельности «Оформление и компоновка технической документации».

Профессиональный модуль включен в обязательную часть образовательной программы.

1.2. Планируемые результаты освоения профессионального модуля

Результаты освоения профессионального модуля соотносятся с планируемыми результатами освоения образовательной программы.

В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

Код ОК, ПК	**Уметь**	**Знать**	**Владеть навыками**
ОК 01	распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте, анализировать и выделять её составные части определять этапы решения задачи, составлять план действия, реализовывать составленный план, определять необходимые ресурсы выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)	актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить структура плана для решения задач, алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях основные источники информации и ресурсы для решения задач и/или проблем в профессиональном и/или социальном контексте методы работы в профессиональной и смежных сферах порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности	-
ОК 02	определять задачи для поиска информации, планировать процесс поиска, выбирать необходимые источники информации	номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности	-

	выделять наиболее значимое в перечне информации, структурировать получаемую информацию, оформлять результаты поиска оценивать практическую значимость результатов поиска применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач использовать современное программное обеспечение в профессиональной деятельности использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач	приемы структурирования информации формат оформления результатов поиска информации современные средства и устройства информатизации, порядок их применения программное обеспечение в профессиональной деятельности, в том числе цифровые средства психологические основы деятельности коллектива	
ПК 1.1.	применять современные текстовые редакторы и процессоры; сохранять документы в различных форматах; применять средства совместного редактирования; создавать, настраивать, применять стили в документе с помощью текстового процессора; создавать сложные многостраничные документы с применением импортирования и внедрения текстовых, табличных и графических объектов из разных программных приложений	правила ввода, набора и редактирования текстовой информации; инструментарий и особенности современных текстовых редакторов и процессоров; возможности настольных издательских систем; средства совместного редактирования; стандарты форматов представления текстовых и табличных документов; понятия публичных и приватных документов; способы работы с документами в облачных хранилищах; основные стандарты оформления текстовых документов	набор и редактирование текста; выполнение операций с фрагментами текста; создание сложного многостраничного документа; создание и редактирование документов в облачных сервисах; оформление документов таблицами; работы в табличных процессорах; сохранение документов в различных цифровых форматах; совместной работы в группе редакторов; применение к тексту документа стилей и других средств оформления
ПК 1.2.	создавать структурированные документы и документы	стандарты форматов представления текстовых и табличных	создание новых и использование стандартных шаблонов

	слияния; создавать документы на основе шаблонов; изменять структуру и форму текстовых документов; преобразовывать форматы и осуществлять перекомпоновку данных в текстовых документах; создавать сложные многостраничные документы с применением импортирования и внедрения текстовых, табличных и графических объектов из разных программных приложений	документов; структурные элементы текстовых документов; основные правила и требования к структуре документов	документов; сохранении документов в различных цифровых форматах; преобразование и перекомпоновка данных
ПК. 1.3	использовать сочетания клавиш для редактирования и форматирования документов; применять средства форматирования	правила форматирования документов; понятие версий и совместимости форматов; структурные элементы текстовых документов	создание списков рисунков, литературных источников и оглавлений; разметка и форматирование документов
ПК. 1.4	применять средства ввода графической и текстовой информации	виды и назначения периферийных устройств, их устройство и принцип действия, интерфейсы подключения и правила эксплуатации;	сканирование, распознавание и сохранение изображений и текста
ПК 1.5.	работать с программами архивирования; использовать встроенные функции резервирования в современных текстовых процессорах	способы работы с документами в облачных хранилищах; виды и методы осуществления процесса резервирования данных; виды и форматы средств архивирования	сохранения документов в облачных хранилищах; сохранения, копирования и создания резервных копий документов
ПК 1.6.	формировать отчеты с помощью запросов к базам данных	принципы организации информационных и архитектуру баз данных; основные положения теории баз знаний	формирования запросов к базам данных
ПК 1.7.	выполнять обновление информации в базах данных	виды и правила построения запросов к базам данных	ведения и актуализации информационных баз данных

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

2.1 Структура профессионального модуля

Наименование составных частей модуля	**Объем в часах**	**В т.ч. в форме практ. подготовки**
Учебные занятия	192	**96**
Самостоятельная работа	38	
Практика, в т.ч.:	**144**	**144**
учебная	36	36
производственная	108	108
Промежуточная аттестация в форме квалификационного экзамена (экзамен по модулю)	**18**	
Всего	**392**	**240**

2.2. Структура профессионального модуля

Код ОК, ПК	Наименования разделов профессионального модуля	Всего, час.	В т.ч. в форме практической подготовки	Обучение по МДК, в т.ч.:	Учебные занятия	Самостоятельная работа[1]	Учебная практика	Производственная практика
1	2	3	4	5	6	7	8	9
ОК.01 ОК.02 ПК 1.1 ПК 1.2. ПК. 1.3 ПК 1.4 ПК 1.5 ПК 1.6 ПК 1.7	Раздел 1. Выполнение работы по подготовке и обработке данных различных форматов.	**115**	**48**	48	48	**19**		
ОК.01 ОК.02 ПК 1.1 ПК 1.2. ПК. 1.3 ПК 1.4 ПК 1.5 ПК 1.6 ПК 1.7	Раздел 2. Манипулирование данными и формирование запросов к базе данных	**115**	**48**	48	48	**19**		
ОК.01 ОК.02 ПК 1.1 ПК 1.2. ПК. 1.3 ПК 1.4 ПК 1.5 ПК 1.6 ПК 1.7	Учебная практика	**36**	**36**				**36**	
ОК.01 ОК.02 ПК 1.1 ПК 1.2. ПК. 1.3 ПК 1.4 ПК 1.5 ПК 1.6 ПК 1.7	Производственная практика	**108**	**108**					**108**

	Промежуточная аттестация	**18**						
	Всего:	**392**	**240**	**96**	96	**38**	**36**	**108**

2.3 Тематический план и содержание профессионального модуля ПМ.01. Оформление и компоновка технической документации

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия. Самостоятельная работа обучающихся студента, курсовая работа (проект)	Объем в часах	Коды компетенций формированию которых способствует элементы программы
1	2	3	4
МДК.01.01 Подготовка текстовой документации		**115**	
Раздел 1. Подготовка текстовой документации		**115**	
Тема 1.1. Инструментарий создания текстовых документов	**Содержание учебного материала**		
	Основные текстовые редакторы: возможности редакторов и форматы создаваемых документов.	2	ОК.01 ОК.02 ПК 1.1 ПК 1.2. ПК. 1.3 ПК 1.4 ПК 1.5 ПК 1.6 ПК 1.7
	Практическое занятие № 1. Ввод и редактирование текста с применением различных видов шрифтов.	2	
	Инструменты разметки, рассылки, рецензирования	2	
	Колонтитулы.	2	
	Практическая работа №2 Создание многостраничного текстового документа с применением колонтитулов.	2	
	Практическая работа №3 Создание многостраничного текстового документа с применением колонтитулов.	2	
	Особенности совместной работы с документами в облачных сервисах.	2	
	Практическая работа №4 Форматирование и сохранение документов в соответствии с заданными параметрами	2	
	Практическая работа №5 Форматирование и сохранение документов в соответствии с заданными параметрами	2	
	Особенности совместной работы с документами в облачных сервисах	2	
	Основные требования к структуре документов	2	

	Практическое занятие № 6. Создание и редактирование документов в облачных сервисах.	2	
	Самостоятельная работа обучающихся Подготовить презентацию по инструментам создания текстовых документов	4	
Тема 1.2 Внедрение в документы таблиц и иллюстраций.	**Содержание учебного материала**		ОК.01 ОК.02 ПК 1.1 ПК 1.2. ПК. 1.3 ПК 1.4 ПК 1.5 ПК 1.6 ПК 1.7
	Форматирование таблиц и табличных данных, внедрение таблиц	2	
	Практическая работа №7 Оформление документов с таблицами	2	
	Практическая работа №8 Оформление документов с таблицами	2	
	Инструменты работы с графикой.	2	
	Подготовка иллюстраций для вставки в документы.	2	
	Практическая работа №9 Оформление документов с иллюстрациями	2	
	Практическая работа №10 Оформление документов с иллюстрациями	2	
	Понятие стилевого оформления	2	
	Шаблоны документов	2	
	Практическая работа №11 Создание документов на основе шаблонов. Применение стилевого оформления.	2	
	Практическая работа №12 Создание документов на основе шаблонов. Применение стилевого оформления.	2	
	Самостоятельная работа обучающихся Подготовить мини-сообщение	4	
Тема 1.3 Преобразование и перекомпоновка документов.	**Содержание учебного материала**		
	Сканирование текстовых документов	2	ОК.01 ОК.02 ПК 1.1 ПК 1.2. ПК. 1.3 ПК 1.4 ПК 1.5 ПК 1.6 ПК 1.7
	Инструменты распознавания текста.	2	
	Применение импортирования и внедрения текстовых, табличных и графических объектов из разных программных приложений	2	
	Практическая работа №13 Преобразование, конвертирование и осуществление перекомпоновки в документах	2	
	Практическая работа №14 Преобразование, конвертирование и осуществление перекомпоновки в документах	2	
	Практическая работа № 15 Сохранение, копирование и создание резервных копий документов.	2	

	Самостоятельная работа обучающихся Подготовить мини-сообщение Подготовить презентацию по принципам преобразования, компоновки документов	6	
Тема 1.4 Получение информации от внешних источников	**Содержание учебного материала**		
	Виды и параметры форматов аудио-, графических, видео- и мультимедийных файлов	2	ОК.01 ОК.02 ПК 1.1 ПК 1.2. ПК. 1.3 ПК 1.4 ПК 1.5 ПК 1.6 ПК 1.7
	Методы конвертирования файлов.	2	
	Назначение, разновидности графических редакторов.	2	
	Сжатие изображений	2	
	Практическая работа №16 Редактирование графических объектов	2	
	Практическая работа №17 Редактирование графических объектов	2	
	Подключение и передача информации от внешних устройств	2	
	Практическая работа №18 Получение информации заданной тематики из внешних источников (из сети).	2	
	Практическая работа №19 Получение информации заданной тематики из внешних источников (из сети).	2	
	Сканирование и распознавание изображений	2	
	Практическая работа № 20 Настройка параметров сканирования, сканирование и распознавание текста.	2	
	Практическая работа № 21 Сканирование и распознавание документов, содержащих графику.	2	
	Законодательство в области защиты интеллектуальной собственности	2	
	Практическая работа № 22 Получение информации от видеокамер, в том числе мобильных устройств.	2	
	Практическая работа № 23 Получение информации от видеокамер, в том числе мобильных устройств	2	
	Практическая работа № 24 Получение и использование снимков экрана	2	
	Самостоятельная работа обучающихся Изучить методы составления электронных документов	6	
Промежуточная аттестация в форме комплексного дифференцированного зачета		**2**	
МДК.01.02 Работа с данными в базах данных и электронных		**115**	

таблицах			
Раздел 1. Работа с данными в базах данных и электронных таблицах		**28**	
Тема 1.1. Хранение и обработка данных в электронных таблицах	**Содержание учебного материала**		
	Основные табличные процессоры.	2	ОК.01 ОК.02 ПК 1.1 ПК 1.2. ПК. 1.3 ПК 1.4 ПК 1.5 ПК 1.6 ПК 1.7
	Форматы электронных таблиц.	2	
	Инструменты и возможности электронных таблиц	2	
	Математические и статистические функции	2	
	Построение и оформление графиков и диаграмм	2	
	Практическая работа №1 Формирование электронной таблицы на основе текстовых документов.	2	
	Практическая работа №2 Формирование электронной таблицы на основе текстовых документов	2	
	Построение и оформление графиков и диаграмм	2	
	Практическая работа №3 Создание графиков и диаграмм на основе электронных таблиц.	2	
	Практическая работа №4 Создание графиков и диаграмм на основе электронных таблиц.	2	
	Фильтрация данных.	2	
	Создание отчетов.	2	
	Ссылки между документами	2	
	Практическая работа №5 Актуализация информации в электронных таблицах.	2	
	Самостоятельная работа обучающихся **Подготовить доклад про табличные процессоры** **Подготовить презентацию по видам диаграмм** **Изучить математические и статистические функции**	6	

Тема 1.2 Основы сопровождения баз данных	**Содержание учебного материала**		
	Современные СУБД, их возможности	2	ОК.01 ОК.02 ПК 1.1 ПК 1.2. ПК. 1.3 ПК 1.4 ПК 1.5 ПК 1.6 ПК 1.7
	Типы и форматы данных	2	
	Практическая работа №6. Построение типовой базы данных по индивидуальным заданиям.	2	
	Практическая работа №7. Построение типовой базы данных по индивидуальным заданиям.	2	
	Ключевые поля	2	
	Практическая работа №8. Задание связей между таблицами базы данных	2	
	Практическая работа №9. Задание связей между таблицами базы данных	2	
	Индексация информации в базах данных	2	
	Практическая работа №10 Внесение информации в базу данных.	2	
	Самостоятельная работа обучающихся Подготовить презентацию по современным СУБД Изучить типы и форматы данных Подготовить доклад по индексации информации в базах данных	6	
Тема 1.3 Актуализация информации в базах данных	**Содержание учебного материала**		
	Основные операции с данными в реляционных таблицах	2	ОК.01 ОК.02 ПК 1.1 ПК 1.2. ПК. 1.3 ПК 1.4 ПК 1.5 ПК 1.6 ПК 1.7
	Виды запросов, структура запросов к базе данных	2	
	Основные команды языка запросов SQL.	2	
	Синтаксис команд поиска, удаления, замены, добавления данных	2	
	Практическая работа №11 Построение запросов на добавление и удаление данных в базу данных.	2	
	Практическая работа №12 Построение запросов на добавление и удаление данных в базу данных	2	
	Запросы на выборку данных	2	
	Формирование отчетов на основании запросов	2	
	Практическая работа №13. Построение запросов на изменение данных.	2	
	Практическая работа №14. Построение запросов на изменение данных.	2	
	Практическая работа №15. Формирование отчетов на основании простых запросов.	2	

	Практическая работа №16. Формирование отчетов на основании простых запросов	2	
	Практическая работа №17. Формирование отчетов на основании сложных запросов.	2	
	Практическая работа №18. Формирование отчетов на основании сложных запросов	2	
	Импорт и экспорт таблиц данных	2	
	Практическое занятие № 19. Импорт данных и конвертирование таблиц.	2	
	Практическое занятие № 20. Импорт данных и конвертирование таблиц.	2	
	Разграничение прав пользователей для доступа к данным.	2	
	Защита, резервирование и архивирование данных	2	
	Регламенты обслуживания баз данных	2	
	Практическое занятие № 21. Разграничение прав пользователей	2	
	Практическое занятие № 22. Разграничение прав пользователей	2	
	Практическое занятие № 23. Поиск информации в базе знаний.	2	
	Практическое занятие № 24. Поиск информации в базе знаний.	2	
	Самостоятельная работа обучающихся Изучить методы построения запросов на изменение данных Изучить методы защиты, резервирования и архивирования данных Подготовить презентацию по разграничению прав пользователей для доступа к данным	7	
Промежуточная аттестация в формате комплексного дифференцированного зачета		**2**	
Учебная практика (36 часов) **Виды работ:** – применение современных текстовых редакторов и процессоров; – формирование структурированных документов и документов слияния; – формирование документов на основе шаблонов; – сохранение документов в различных форматах; – применение средств совместного редактирования; – создание, настройка, применение стилей в документе; – изменение структуры и формы текстовых документов; – преобразование форматов и перекомпоновка данных в текстовых документах; – формирование сложных многостраничных документов с применением импортирования и внедрения текстовых, табличных и графических объектов из разных программных приложений; – работа с программами архивирования; – использование встроенных функций резервирования; – применение средств ввода графической и текстовой информации;		**36**	

– обновление информации в базах данных; – формирование отчетов с помощью запросов к базам данных.		
Производственная практика (72 часа) **Виды работ** – набор и редактирование текста; – выполнение операций с фрагментами текста; – создание сложного многостраничного документа; – создание и редактирование документов в облачных сервисах; – создание списков рисунков, литературных источников и оглавлений; – разметка и форматирование документов; – оформление документов таблицами; – работа в табличных процессорах; – создание новых и использование стандартных шаблонов документов; – сохранение документов в различных цифровых форматах; – сохранение документов в облачных хранилищах; – совместная работа в группе редакторов; – преобразование и перекомпоновка данных; – применении к тексту документа стилей и других средств оформления; – сохранение, копирование и создание резервных копий документов; – сканирование, распознавание и сохранение изображений и текста; – ведение и актуализация информационных баз данных; – формирование запросов к базам данных.	**108**	
Промежуточная аттестация экзамен по модулю	18	
Итого	**392**	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Оборудование лаборатории:
- рабочее место преподавателя;
- посадочные места обучающихся (по количеству обучающихся);

Технические средства обучения:
- персональный компьютер;
- интерактивная панель;
- акустическая система.

3.2. Основные источники:

1. Бурнаева, Э. Г. Обработка и представление данных в MS Excel : учебное пособие для спо / Э. Г. Бурнаева, С. Н. Леора. — 2-е изд., стер. — Санкт-Петербург : Лань, 2022. — 156 с. — ISBN 978-5-8114-8951-0. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/185903

2. Самуйлов, С. В. Информационные технологии. Основы работы в MS Word и Excel : учебное пособие для СПО / С. В. Самуйлов, С. В. Самуйлова. — Саратов, Москва: Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2023. — 96 с. — ISBN 978-5-4488-1585-0, 978-5-4497-1972-0. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/126617.html

Дополнительные источники:

1. Степанова, Е. Н. Система электронного документооборота (облачное решение): учебное пособие / Е. Н. Степанова. — Москва: Ай Пи Ар Медиа, 2021. — 182 с. — ISBN 978-5-4497-0767-3. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/101357.html

2.Степанова, Е. Н. Организация и сопровождение электронного документооборота: практикум для СПО / Е. Н. Степанова. — Саратов, Москва: Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2021. — 176 с. — ISBN 978-5-4488-1275-0, 978-5-4497-1042-0. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/107183.html

3.Хачатрян, Г. А. Организация и сопровождение электронного документооборота: учебник для СПО / Г. А. Хачатрян, И. В. Кузнецова. — Саратов, Москва: Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2020. — 156 с. — ISBN 978-5-4488-0877-7, 978-5-4497-0782-6. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/97086.html

Интернет-ресурсы (ИР)

1. ЭБС «Юрайт»: http://www.biblio-online.ru/
2. ЭБС «Руконт»: http://www.rucont.ru/
3. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU: http:/www.eLIBRARY.RU
4. Ресурс Цифровые учебные материалы http://abc.vvsu.ru/

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля	**Критерии оценки результата (показатели освоенности компетенций)**	**Формы контроля и методы оценки**
ПК 1.1.	Сформирован документ на основе заданного текста и исходных файлов в соответствии с условиями форматирования, разметки и соблюдением стиля. Документ сохранен в указанном/указанных формате/форматах.	Демонстрационный экзамен. Экспертные наблюдения в процессе выполнения практических и лабораторных работ. Экспертное наблюдение, при выполнении работ по учебной и производственной практикам
ПК 1.2.		
ПК 1.3.		
ПК 1.4.	Получены и оцифрованы данные от внешних источников. Оцифрованные данные обработаны в соответствии с заданными критериями качества и выполнено их архивирование.	
ПК 1.5.		
ПК 1.6.	Сформирован и представлен отчет с заданными параметрами на основании запроса к базе данных.	
ПК 1.7.		
ОК 01	- обоснованность постановки цели, выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач; - адекватная оценка и самооценка эффективности и качества выполнения профессиональных задач	
ОК 02	- использование различных источников, включая электронные ресурсы, медиаресурсы, Интернет-ресурсы, периодические издания по специальности для решения профессиональных задач	

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ЧЕЧЕНСКОЙ РЕСПУБЛИКИ
государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Грозненский государственный колледж информационных технологий»

УТВЕРЖДЕНА
Приказом ГБПОУ «Грозненский государственный колледж информационных технологий»
от «09» 06 2026 г.
№ 53-п

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

ПМ.02 Техническая обработка и размещение информационных ресурсов на сайте
(индекс, название профессионального модуля)

Профессия
09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов
(код, наименование профессии)

Направленность программы
технологический, оператор информационных систем и ресурсов
(наименование профиля подготовки, квалификация)

База приёма – среднее общее образование

Форма обучения
Очная
(очная/заочная)

Курс обучения
1 курс

Грозный
2026 г.

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании методического отдела Информационно-технологического профиля

Заведующий методическим отделом
_____ М.С. Чабдарханов

Протокол № ___

от «___» _____ 2026 г.

Рабочая программа профессионального модуля разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по профессии 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов, утвержденного Приказом Министерства просвещения Российской Федерации
от 11.11.2022 г. № 974

Разработчик: Индербиева Марина Арбиевна, преподаватель высшей квалификационной категории ГБПОУ «Грозненский государственный колледж информационных технологий»

_____ /М.А. Индербиева/
(подпись) *(И.О. Фамилия)*

Техническая экспертиза рабочей программы профессионального модуля ПМ.02 Техническая обработка и размещение информационных ресурсов на сайте пройдена.

Эксперт:
Методист
ГБПОУ «ГГКИТ»

_____ Э.М. Исахашвили
«___» _____ 2026 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ 4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ 8
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ 17
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ 19

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

ПМ.02 Техническая обработка и размещение информационных ресурсов на сайте

1.1. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля

В результате изучения профессионального модуля обучающихся должен освоить основной вид деятельности Техническая обработка и размещение информационных ресурсов на сайте и соответствующие ему общие компетенции и профессиональные компетенции:

1.1.1. Перечень общих компетенции

Код компетенции	Формулировка компетенции	Знания, умения
ОК.01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	**Умения:** распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составлять план действия; определять необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовывать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)
		Знания: актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности
ОК.02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	**Умения:** определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение; использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач.
		Знания: номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств.
ОК 03	Планировать и реализовывать	**Умения:** определять актуальность нормативно-правовой

	собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.	документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования; выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план; рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; презентовать бизнес-идею; определять источники финансирования
		Знания: содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования; основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов; порядок выстраивания презентации; кредитные банковские продукты
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	**Умения:** организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности
		Знания: психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	**Умения:** грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе
		Знания: особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения	**Умения:** описывать значимость своей *профессии;* применять стандарты антикоррупционного поведения
		Знания: сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по профессии; стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения
ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно	**Умения:** соблюдать нормы экологической безопасности; определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по профессии осуществлять работу с соблюдением принципов бережливого производства; организовывать профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона.

	действовать в чрезвычайных ситуациях	**Знания:** правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности; пути обеспечения ресурсосбережения; принципы бережливого производства; основные направления изменения климатических условий региона.
ОК 08	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности	**Умения:** использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей; применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности; пользоваться средствами профилактики перенапряжения, характерными для данной профессии.
		Знания: роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека; основы здорового образа жизни; условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для профессии; средства профилактики перенапряжения
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	**Умения:** понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы
		Знания: правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности

1.1.2. Перечень профессиональных компетенций

Код	**Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций**
ВД 2	Техническая обработка и размещение информационных ресурсов на сайте
ПК 2.1.	Структурировать цифровые данные для публикации.
ПК 2.2.	Размещать и обновлять информационный материал через систему управления контентом.
ПК 2.3.	Устанавливать и разграничивать права доступа к разделам веб-ресурса.
ПК 2.4.	Собирать статистику по результатам работы веб-ресурса.

1.1.3. В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

Владеть навыками	преобразования и перекомпоновки контента, связанных с изменением структуры контента, форм и требований к оформлению; фото- или видео-захвата с экрана компьютера; сохранения медиа-файлов в различных форматах и их оптимизации для публикации в сети Интернет; размещения и обновления информационных материалов через систему управления контентом (CMS); заполнения служебной информации (названий и идентификаторов страниц, ключевых слов, мета-тегов); настройки внутренних связей между информационными блоками/страницами в системе управления контентом; размещения новостей на веб-ресурсе и в социальных сетях; установки прав доступа и других характеристик веб-страниц, информационных ресурсов для просмотра и скачивания; сбора статистических данных по результатам работы веб-ресурса.
Уметь	заполнять веб-формы; подготавливать цифровой контент; размещать мультимедийные объекты на веб-страницах; владеть функциональными особенностями популярных социальных сетей и форумов; создавать и обмениваться письмами электронной почты. устанавливать права доступа к разделам веб-страниц; выполнять регламенты по обеспечению информационной безопасности; владеть популярными сервисами для сбора статистики посещаемости и характеристик аудитории веб-ресурса; владеть функциями CMS и социальных сетей для сбора статистики посещаемости.
Знать	общее представление о структуре, кодировке и языках разметки веб-страниц; общие принципы отображения статических и динамических веб-страниц, ключевые веб-технологии, используемые на веб-ресурсах; технологии организации и ведения новостных лент, рассылок по электронной почте; нормы общения в социальных сетях, чатах и форумах (веб-этикета); принципы работы CMS и систем хранения файлов, информационных блоков; нормативная документация об информации, информационных технологиях и о защите информации принципы работы CMS и систем хранения файлов, информационных блоков; терминология и ключевые параметры веб-статистики; основные принципы и методы сбора статистики посещаемости веб-ресурсов; популярные сервисы для сбора веб-статистики.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

2.2. Структура профессионального модуля

Коды профессиональных общих компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Всего, час.	В т.ч. в форме практической. подготовки	Объем профессионального модуля, ак. час.					
				Обучение по МДК				Практики	
				Всего	В том числе				
					Лабораторных. и практических. занятий	Самостоятельная работа[1]	Промежуточная аттестация.	Учебная	Производственная
1	*2*	*3*	*4*	*5*	*6*	*8*	*9*	*10*	*11*
ПК 2.1, ПК 2.2, ОК	Раздел 1. Работа в системе управления контентом	**115**	36	**96**	36	19			
ПК 2.3, ПК 2.4, ОК	Раздел 2. Основы управления работой веб-ресурсов	**87**	38	**72**	38	15			
ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3. ПК 2.4, ОК 1- ОК 9	Учебная практика	**180**	180				18	180	
ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3. ПК 2.4, ОК 1- ОК 9	Производственная практика (по профилю специальности), часов	**216**	216						216
	Промежуточная аттестация	**18**							
	Всего:	**616**	**470**	**168**	**74**	**34**	**18**	**180**	**216**

2.3. Тематический план и содержание профессионального модуля ПМ.02 Техническая обработка и размещение информационных ресурсов на сайте

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.**
1	**2**	**3**
Раздел 1. Работа в системе управления контентом		**115/36**
МДК$_{н}$.02.01. Работа в системе управления контентом		**115/36**
Тема 1.1. Подготовка цифровых данных	**Содержание**	**16/8**
	1. Графические редакторы. Функциональные возможности программ создания и обработки графических изображений.	4
	2. Аудиоредакторы. Функциональные возможности программ создания и обработки звука.	4
	3. Видеоредакторы. Функциональные возможности программ создания и обработки видео.	4
	4. Требования к характеристикам медиафайлов при размещении на веб-ресурсах.	4
	Практическое занятие № 1. Обработка изображений в редакторах векторной графики.	2
	Практическое занятие № 2. Обработка изображений в редакторах растровой графики.	2
	Практическое занятие № 3. Обработка аудио-контента.	2
	Практическое занятие № 4. Получение контента с помощью программ видео-захвата и его обработка.	2
	Самостоятельная работа студентов: Проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы, работа с информационными порталами, выполнение домашнего задания	**4**
Тема 1.2. Структурирование	**Содержание**	**20/6**

цифровых данных	1. Стандарты форматов представления мультимедийных данных. Основы типографики. Основы полиграфической культуры.	4
	2. Стандарты сжатия и хранения медиа-данных.	4
	3. Принцип единого источника и способы многократного использования контента в информационных продуктах.	4
	4. Средства информационно-поискового аппарата: оглавления, теги, указатели, перекрестные ссылки.	4
	5. Основы функционирования вики-систем.	4
	Практическое занятие № 5. Подготовка информационного контента для публикации в сети.	2
	Практическое занятие № 6. Подготовка и публикация интерактивной презентации на основе шаблона.	2
	Практическое занятие № 7. Создание перекрестных ссылок и оглавления.	2
	Самостоятельная работа студентов: Проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы, работа с информационными порталами, выполнение домашнего задания	**6**
Тема 1.3 Основы web-технологий.	**Содержание**	**24/12**
	1. Классификация веб-ресурсов. Принципы отображения статических и динамических веб-страниц.	4
	2. Основные элементы веб-страниц. Навигация.	4
	3. Основы эргономики. Юзибилити.	4
	4. Структура html-документа. Язык разметки HTML. Теги и атрибуты. Метатеги.	8
	5. Основы CSS. Визуальные редакторы	4
	Практическое занятие № 8. Формирование и разметка веб-документа.	2

	Практическое занятие № 9. Оформление текста в веб-контенте.	2
	Практическое занятие № 10. Вставка изображений в веб-документ.	2
	Практическое занятие № 11. Вставка таблиц в веб-документ.	2
	Практическое занятие № 12. Оформление HTML-документе средствами CSS.	2
	Практическое занятие № 13. Создание веб-страниц с помощью визуальных редакторов.	2
	Самостоятельная работа студентов: Проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы, работа с информационными порталами, выполнение домашнего задания	**4**
Тема 1.4 Технологии публикации информационного контента с помощью CMS.	**Содержание**	**36/10**
	1. Назначение CMS. Классификация CMS. Архитектура CMS. Принципы работы CMS. Функции CMS.	4
	2. Типы содержимого CMS. Организация файловой структуры CMS.	4
	3. Панель администратора сайта. Шаблоны. Плагины.	4
	4. Статический и динамический информационный контент. Требования к содержанию и оформлению информационного контента. Веб-этикет.	4
	5. Технология размещения статического и динамического информационного контента.	4
	6. Создание и изменение структуры сайта с помощью CMS.	4
	7. Карта сайта. Навигация по сайту. Служебная информация на странице.	4
	8. Организации новостных лент, рассылок, форумов. Администрирование группы в социальной сети.	4
	9. Возможности облачных сервисов для публикации контента.	4
	Практическое занятие № 14. Размещение статического контента.	2

	Практическое занятие № 15. Размещение динамического контента. Размещение служебной информации на странице.	2
	Практическое занятие № 16. Изменение структуры сайта с CMS.	2
	Практическое занятие № 17. Создание и редактирование пунктов меню. Работа с картой сайта. Применение плагинов.	2
	Практическое занятие № 18. Организация ленты новостей, рассылок, форума. Применение облачных сервисов для размещения контента.	2
	Самостоятельная работа студентов: Проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы, работа с информационными порталами, выполнение домашнего задания	**5**
Раздел 2. Основы управления работой веб-ресурсов		**87/38**
МДК.02.02 Основы управления работой веб-ресурсов		**87/38**
Тема 2.1. Основы информационной безопасности в сети интернет	**Содержание**	**10/6**
	1. Политика информационной безопасности. Уровни информационной безопасности	2
	2. Законодательство Российской Федерации в области интеллектуальной собственности, правила использования информационных материалов в Интернет.	2
	3. Классификация нежелательного контента. Средства защиты от нежелательного контента.	2
	4. Особенности управления информацией социальных сетей.	4
	Практическое занятие № 1. Поиск и анализ информационного контента на предмет нежелательного содержимого заданной тематики.	2
	Практическое занятие № 2. Проверка контента на наличие защиты от копирайта (ресурс New Old Stock или аналогичный).	2
	Практическое занятие № 3. Применение средств фиксации авторского права.	2

	Самостоятельная работа студентов: Проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы, работа с информационными порталами, выполнение домашнего задания	**4**
Тема 2.2. Права и группы пользователей CMS	**Содержание**	**20/10**
	1. Общие принципы разграничения прав доступа к информации.	4
	2. Группы пользователей CMS. Модель данных разграничения прав доступа для web-ресурса.	6
	3. Настройка прав доступа для отдельных пользователей и групп пользователей. Безопасная аутентификация и авторизация.	6
	4. Обработка комментариев.	4
	Практическое занятие № 4. Построение модели данных прав доступа для web-ресурса.	2
	Практическое занятие № 5. Определение групп пользователей сайта, форума. Разграничение прав доступа.	2
	Практическое занятие № 6. Настройка теста CAPTCHA на CMS.	2
	Практическое занятие № 7. Администрирование форума/чата.	4
	Самостоятельная работа студентов: Проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы, работа с информационными порталами, выполнение домашнего задания	**4**
Тема 2.3 Методы оптимизации веб-ресурса	**Содержание**	**22/12**
	1. Методы продвижения веб-ресурса.	4
	2. Внутренняя и внешняя поисковая оптимизация (SEO). Плагины для SEO-оптимизации.	4
	3. Индексация сайта.	4
	4. Особенности продвижения сайта на CMS.	4

	5. Сервисы для увеличения посещаемости веб-ресурса.	6
	Практическое занятие № 8. Проведение общего аудита сайта. Составление отчета по аудиту сайта.	4
	Практическое занятие № 9. Оптимизация информационного контента веб-ресурса.	2
	Практическое занятие № 10. Регистрация сайта в поисковых системах. Составление списка ключевых слов, отражающих специфику веб-ресурса.	2
	Практическое занятие № 11. Установка и настройка плагинов для SEO-оптимизации.	2
	Практическое занятие № 12. Установка и настройка интернет-баннеров на веб-ресурсе.	2
	Самостоятельная работа студентов: Проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы, работа с информационными порталами, выполнение домашнего задания	**4**
Тема 2.4 Веб-аналитика	**Содержание**	**20/10**
	1. Основные понятия и показатели веб-аналитики.	4
	2. Системы и сервисы веб-аналитики: функции, достоинства и недостатки.	4
	3. Плагины для сбора статистики с веб-ресурса.	4
	4. Настройка сервисов для сбора статистики по результатам работы веб-ресурса.	4
	5. Методика анализа статистики по результатам работы веб-ресурса. Чек-лист по настройке веб-аналитики.	4
	Практическое занятие № 13. Настройка и применение Google Analytics.	2
	Практическое занятие № 14. Настройка и применение Яндекс.Метрики.	2
	Практическое занятие № 15. Настройка и применение лог-анализаторов.	2
	Практическое занятие № 16. Формирование отчета по результатам сбора статистики.	4

	Самостоятельная работа студентов: Проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы, работа с информационными порталами, выполнение домашнего задания	**3**
Учебная практика **Виды работ:** – заполнение веб-форм; – размещение мультимедийных объектов на веб-страницах; – организация обмена письмами электронной почты; – настройка прав доступа к разделам веб-страниц; – применение регламентов по обеспечению информационной безопасности; – применение сервисов для сбора статистики посещаемости и характеристик аудитории веб-ресурса; – применение инструментария CMS и социальных сетей для сбора статистики посещаемости.		**180**
Производственная практика **Виды работ:** – преобразование и перекомпоновка контента, связанная с изменением структуры контента, форм и требований к оформлению; – фото- или видео-захват с экрана компьютера; – сохранение медиа-файлов в различных форматах и их оптимизация для публикации в сети Интернет; – размещение и обновление информационных материалов через систему управления контентом (CMS); – заполнение служебной информации (названий и идентификаторов страниц, ключевых слов, мета-тегов); – настройка внутренних связей между информационными блоками/страницами в системе управления контентом; – размещение новостей на веб-ресурсе и в социальных сетях; установка прав доступа и других характеристик веб-страниц, информационных ресурсов для просмотра и скачивания;		**216**

– сбор статистических данных по результатам работы веб-ресурса.	
Промежуточная аттестация в форме экзамена	**18**
Всего	**616**

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Для реализации программы профессионального модуля предусмотрены:

Лаборатория «Информационных систем и ресурсов»:

- рабочее место преподавателя;
- посадочные места обучающихся (по количеству обучающихся);
- комплект учебно-методической документации;
- комплект учебников (учебных пособий) по количеству обучающихся.

Технические средства обучения:

- компьютер с лицензионным программным обеспечением;
- интерактивная панель.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации н имеет печатные и электронные образовательные и информационные ресурсы для использования в образовательном процессе.

3.2.1. Основные печатные издания

1. Шитов, В. Н. Менеджмент информационного контента: учебное пособие / В.Н. Шитов. — Москва: ИНФРА-М, 2022. — 209 с. — (Среднее профессиональное образование). — DOI 10.12737/1842520. - ISBN 978-5-16-017311-5. - Текст: электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1842520

3.2.2. Основные электронные издания

1. Катунин, Г. П. Технологии создания и обработки цифровой мультимедийной информации: учебник для СПО / Г. П. Катунин. — Саратов: Профобразование, 2021. — 793 с. — ISBN 978-5-4488-1308-5. — Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование: [сайт]. — URL: https://profspo.ru/books/108831

2. Майстренко, А. В. Мультимедийные средства обработки информации: учебное пособие для СПО / А. В. Майстренко, Н. В. Майстренко. — Саратов: Профобразование, 2020. — 81 с. — ISBN 978-5-4488-0734-3. — Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование: [сайт]. — URL:https://profspo.ru/books/90169

3. Стасышин, В. М. Разработка информационных систем и баз данных: учебное пособие для СПО / В. М. Стасышин. — Саратов: Профобразование, 2020. — 100 с. — ISBN 978-5-4488-0527-1. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/87389.html

4. Технологии создания и публикации цифровой мультимедийной информации: практикум для СПО / Л. Н. Титова, Е. П. Жилко, Э. И. Дяминова, Р. Р. Рамазанова. — Саратов: Профобразование, 2021. — 131 с. — ISBN 978-5-4488-1305-4. — Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование: [сайт]. — URL: https://profspo.ru/books/108656

5. Фролов, А. Б. Основы web-дизайна. Разработка, создание и сопровождение web-сайтов: учебное пособие для СПО / А. Б. Фролов, И. А. Нагаева, И. А. Кузнецов. —

Саратов: Профобразование, 2020. — 244 c. — ISBN 978-5-4488-0861-6. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/96765.html

6. Янцев, В. В. JavaScript и PHP. Content management system / В. В. Янцев. — Санкт-Петербург : Лань, 2022. — 192 с. — ISBN 978-5-507-44845-6. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/266651

7. Букунов, С. В. Разработка приложений с графическим пользовательским интерфейсом на языке Python / С. В. Букунов, О. В. Букунова. — Санкт-Петербург : Лань, 2023. — 90 с. — ISBN 978-5-507-45192-0. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/292853

3.2.3. Дополнительные источники

1. Отраслевые информационные ресурсы: Тесля Елена Владимировна, Вихрева Галина Михайловна: Издательство: Директ-Медиа Год издания: 2019 Кол-во страниц: 125 Вид издания: Учебное пособие. Режим доступа: https://znanium.com/catalog/document?id=399336

2. Основы web-технологий: учебное пособие / П.Б. Храмцов [и др.]. — Москва: Интернет-Университет Информационных Технологий (ИНТУИТ), Ай Пи Ар Медиа, 2020. — 374 c. — ISBN 978-5-4497-0673-7. — Текст: электронный // IPR SMART: [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/97560.html

3. Сырых, Ю. Современный веб-дизайн. Настольный и мобильный / Ю. Сырых. - М.: Диалектика, 2019. - 384 с.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Код ПК и ОК, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Методы оценки
ПК 2.1. Структурировать цифровые данные для публикации.	Предложенные исходные данные для формирования контента обработаны и подготовлены к публикации в соответствии с требованиями.	Экспертное наблюдение выполнения практических работ. Демонстрационный экзамен
ПК 2.2. Размещать и обновлять информационный материал через систему управления контентом.	Подготовленный контент размещен через систему управления контентом в соответствии с шаблоном.	
ПК 2.3. Устанавливать и разграничивать права доступа к разделам веб-ресурса	Определены группы пользователей веб-ресурса и разграничены права доступа к отдельным разделам.	
ПК 2.4. Собирать статистику по результатам работы веб-ресурса.	Представлен отчет по результатам сбора статистики работы веб-ресурса. В отчете содержаться данные, соответствующие типовому чек-листу.	
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	- обоснованность постановки цели, выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач; - адекватная оценка и самооценка эффективности и качества выполнения профессиональных задач	Демонстрационный экзамен. Экспертные наблюдения в процессе выполнения практических и лабораторных работ. Экспертное наблюдение, при выполнении работ по учебной и производственной практикам
ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.	- использование различных источников, включая электронные ресурсы, медиаресурсы, Интернет-ресурсы, периодические издания по специальности для решения профессиональных задач	
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую	- демонстрация ответственности за принятые решения - обоснованность самоанализа и коррекция результатов собственной работы;	

деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.		
ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.	- взаимодействовать с обучающимися, преподавателями и мастерами в ходе обучения, с руководителями учебной и производственной практик; - обоснованность анализа работы членов команды (подчиненных)	
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.	- демонстрировать грамотность устной и письменной речи, - ясность формулирования и изложения мыслей	
ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения	- соблюдение норм поведения во время учебных занятий и прохождения учебной и производственной практик	
ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	- эффективное выполнение правил ТБ во время учебных занятий, при прохождении учебной и производственной практик; - демонстрация знаний и использование ресурсосберегающих технологий в профессиональной деятельности	

ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности	- эффективность использовать средств физической культуры для сохранения и укрепления здоровья при выполнении профессиональной деятельности.	
ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	- эффективность использования в профессиональной деятельности необходимой технической документации, в том числе на английском языке.	

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
ЧЕЧЕНСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Грозненский государственный колледж информационных технологий»
(ГБПОУ «ГГКИТ»)

ПРИНЯТО

на заседании педагогического совета колледжа

Протокол № 6
от «15» 05 2026 г.

УТВЕРЖДЕНА

Приказом ГБПОУ «ГГКИТ»
от «09» 06 2026 г.
№ 53-п

Принято с учетом мнения
Совета Родителей
(законных представителей)
несовершеннолетних обучающихся
Протокол № 6 от 10.04.2026 г.

Принято с учетом мнения
Студенческого совета
Протокол № 5 от 10.04.2026 г.

ПРОГРАММА
ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

по образовательной программе среднего профессионального образования

09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов

код *наименование специальности*

2026/2027 учебный год

Грозный, 2026 год

СОДЕРЖАНИЕ

I.	ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	4
II.	ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ	7
III.	ФОРМЫ И СРОКИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ	9
IV.	КОНТРОЛЬНО-ИЗМЕРИТЕЛЬНЫЕ МАТЕРИАЛЫ И ПРАВИЛА ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ДЕМОНСТРАЦИОННОГО ЭКЗАМЕНА	10
V.	УЧЁТ РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ В ФОРМЕ ДЕМОНСТРАЦИОННОГО ЭКЗАМЕНА ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ	13
VI.	ПОРЯДОК ПЕРЕСДАЧИ И АПЕЛЛЯЦИЙ	17
VII.	ОСОБЕННОСТИ ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ДЛЯ ВЫПУСКНИКОВ ИЗ ЧИСЛА ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ И ИНВАЛИДОВ	19
ПРИЛОЖЕНИЯ		
Приложение **А**	Комплект оценочной документации	22
Приложение **Б**	Шкала перевода количества баллов ДЭ в оценку	23
Приложение **В**	Форма заявления на учёт результатов ДЭ в рамках промежуточной аттестации при выставлении оценки по итогам ГИА в форме ДЭ	24
Приложение **Г**	Матрица соответствия для анализа соответствия проверяемых видов деятельности и компетенций	25
Приложение **Д**	Примерная форма протокола заседания ГЭК для учета результатов промежуточной аттестации, проведенной в форме ДЭ, при выставлении оценки по итогам ГИА в форме ДЭ	27
Приложение **Е**	Регламент организации учёта результатов промежуточной аттестации в форме ДЭ при оценке результатов ГИА в форме ДЭ	29
Приложение **Ж**	Лист ознакомления обучающихся с программой ГИА и процедурой апелляции	32

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЕ

1. Настоящая Программа государственной итоговой аттестации по образовательной программе среднего профессионального образования (далее соответственно - Программа, ГИА) устанавливает правила организации и проведения ГИА обучающихся (далее – обучающиеся, выпускники), завершающих освоение имеющей государственную аккредитацию основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования (программы подготовки специалистов среднего звена) по профессии 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов, включая формы ГИА, требования к использованию средств обучения и воспитания, средств связи при проведении ГИА, требования, предъявляемые к лицам, привлекаемым к проведению ГИА, порядок подачи и рассмотрения апелляций, изменения и (или) аннулирования результатов ГИА, а также особенности проведения ГИА для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов и инвалидов.

2. Цель государственной итоговой аттестации – установление соответствия результатов освоения обучающимися образовательной программы по профессии 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов ФГОС СПО, их готовность и способность решать профессиональные задачи.

3. Задачи государственной итоговой аттестации:

– определение соответствия навыков, умений и знаний выпускников современным требованиям рынка труда, квалификационным требованиям ФГОС СПО;

– определение степени сформированности профессиональных компетенций, соответствующих ФГОС СПО и наиболее востребованных на рынке труда.

4. По результатам ГИА выпускнику по профессии 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов, присваивается квалификация: оператор информационных систем и ресурсов

5. В программу ГИА включаются уровни демонстрационного экзамена, конкретные комплекты контрольно-измерительных материалов, выбранные образовательной организацией (далее – образовательная организация), исходя из содержания реализуемой образовательной программы, из размещенных на официальном сайте оператора в сети «Интернет» единых оценочных материалов.

6. Программа разработана в соответствии с:

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

– приказом Министерства просвещения РФ от 24 августа 2022 г. № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

– приказом Министерства просвещения РФ от 8 ноября 2021 г. № 800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;

– федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по профессии 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов;

– приказом Министерства просвещения РФ от 2 июня 2022 г. № 390 «Об утверждении образцов и описания диплома о среднем профессиональном образовании и приложения к нему»;

– приказом Министерства просвещения РФ от 17 мая 2022 г. № 336 «Об утверждении перечней профессий и специальностей среднего профессионального образования и установлении соответствия отдельных профессий и специальностей среднего профессионального образования, указанных в этих перечнях, профессиям и специальностям среднего профессионального образования, перечни которых утверждены приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 29 октября 2013

г. № 1199 «Об утверждении перечней профессий и специальностей среднего профессионального образования»;

– приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и Министерства просвещения Российской Федерации от 5 августа 2020 г. № 885/390 «О практической подготовке обучающихся»;

– локальными нормативными актами образовательной организации;

– Уставом образовательной организации.

7. Целью государственной итоговой аттестации является определение соответствия результатов освоения выпускниками основной образовательной программы соответствующим требованиям федерального государственного образовательного стандарта по профессии 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов.

8. Образовательная организация использует необходимые средства обучения и воспитания при проведении государственной итоговой аттестации выпускников.

9. Выпускникам и лицам, привлекаемым к проведению государственной итоговой аттестации, во время ее проведения запрещается иметь при себе и использовать средства связи. Лицам, привлекаемым к проведению государственной итоговой аттестации возможно пользоваться средствами связи исключительно по вопросам служебной необходимости, в том числе в рамках оказания необходимого содействия главному эксперту во время проведения демонстрационного экзамена.

10. К государственной итоговой аттестации допускаются выпускники, не имеющие академической задолженности и в полном объеме выполнившие учебный план или индивидуальный учебный план.

11. Государственная итоговая аттестация выпускников не может быть заменена на оценку уровня их подготовки на основе текущего контроля успеваемости и результатов промежуточной аттестации.

12. К проведению государственной итоговой аттестации привлекаются представители работодателей или их объединений.

13. Не допускается взимание платы с обучающихся за прохождение государственной итоговой аттестации.

14. Выпускникам, успешно прошедшим ГИА по основной образовательной программе среднего профессионального образования, выдается диплом о среднем профессиональном образовании, подтверждающий получение среднего профессионального образования и квалификацию по профессии.

15. Программа государственной итоговой аттестации утверждается после обсуждения на заседании педагогического совета образовательной организации с участием председателя государственной экзаменационной комиссии (далее соответственно – ГЭК), после чего доводится до сведения выпускников не позднее, чем за шесть месяцев до начала государственной итоговой аттестации.

II. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

Специальность	*09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов*
ФГОС СПО	*09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов*
утверждённый приказом	*№ 974 от 11.11.2022*
Квалификация	*оператор информационных систем и ресурсов*
Срок получения образования	*10 месяцев*
Итоговые образовательные результаты по образовательной программе	
Профессиональные компетенции:	
Вид деятельности:	*ПМ. 01 Оформление и компоновка технической документации*
ПК 1.1.	– выполнять ввод и обработку текстовых данных;
ПК 1.2.	– выполнять преобразование данных, связанных с изменениями структуры документов;
ПК 1.3.	– выполнять разметку и форматирование документов различных форматов;
ПК 1.4.	– конвертировать аналоговые данные в цифровые;
ПК 1.5.	– выполнять подготовку цифровых данных для дальнейшей обработки и архивирования;

ПК 1.6.	– формировать запросы для получения информации в базах данных;
ПК 1.7.	– выполнять операции с объектами базы данных
Вид деятельности:	*ПМ. 02 Техническая обработка и размещение информационных ресурсов на сайте*
ПК 2.1.	– структурировать цифровые данные для публикации;
ПК 2.2.	– размещать и обновлять информационный материал через систему управления контентом;
ПК 2.3.	– устанавливать и разграничивать права доступа к разделам веб-ресурса;
ПК 2.4.	– собирать статистику по результатам работы веб-ресурса
Общие компетенции:	
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;	
ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;	
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;	
ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;	
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;	
ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения;	
ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;	
ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;	
ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.	

III. ФОРМЫ И СРОКИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

16. Государственная итоговая аттестация по профессии 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов проводится в форме демонстрационного экзамена.

17. Объём времени, выделенный ФГОС СПО на государственную итоговую аттестацию, составляет 36 ак.ч./1 нед.

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

19. Демонстрационный экзамен по профессии 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов проводится по профильному уровню на основе требований к результатам освоения образовательных программ среднего профессионального образования, установленных ФГОС СПО.

IV. УСЛОВИЯ ПОДГОТОВКИ И ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

20. Государственная итоговая аттестация проводится государственной экзаменационной комиссией (далее - ГЭК), создаваемой образовательной организацией по профессии 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов

21. ГЭК формируется из числа педагогических работников образовательной организации – преподавателей, ведущих обучение по профессиональным модулям и общепрофессиональным дисциплинам данной специальности, и лиц, приглашенных из сторонних организаций, в том числе:

– педагогических работников;

– представителей организаций-партнеров, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники.

22. При проведении демонстрационного экзамена распорядительным актом образовательной организации в составе ГЭК создаётся экспертная группа, из числа лиц, приглашенных из сторонних организаций и обладающих профессиональными знаниями, навыками и опытом в сфере, соответствующей специальности среднего профессионального образования, по которой проводится демонстрационный экзамен (далее соответственно - экспертная группа, эксперты).

Экспертную группу возглавляет главный эксперт, назначаемый из числа экспертов, включенных в состав ГЭК.

23. Председателем ГЭК утверждается лицо, не работающее в образовательной организации, из числа представителей работодателей или их объединений, включая экспертов, при условии, что направление деятельности данных представителей соответствует области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники.

24. Руководитель образовательной организации является заместителем председателя ГЭК.

V. КОНТРОЛЬНО-ИЗМЕРИТЕЛЬНЫЕ МАТЕРИАЛЫ И ПРАВИЛА ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ДЕМОНСТРАЦИОННОГО ЭКЗАМЕНА

25. Демонстрационный экзамен профильного уровня проводится с использованием единых оценочных материалов, включающих в себя конкретный комплект оценочной документации (далее – КОД), варианты заданий и критерии оценивания (далее - оценочные материалы), разрабатываемых организацией-оператором – ФГБОУ ДПО ИРПО и размещённые на сайте https://bom.firpo.ru/Public

26. Комплект оценочной документации для демонстрационного экзамена базового уровня по профессии 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов представлен в Приложении **А**.

27. Демонстрационный экзамен проводится в центре проведения демонстрационного экзамена (далее - ЦПДЭ), представляющем собой площадку, оборудованную и оснащенную в соответствии с КОД, в составе экзаменационных групп.

28. Центр проведения демонстрационного экзамена по профессии 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов находится на территории образовательной организации по адресу: Чеченская Республика, г. Грозный, проспект Мохаммеда Али, д. 8.

29. План проведения демонстрационного экзамена утверждается ГЭК совместно с образовательной организацией не позднее чем за двадцать календарных дней до даты проведения демонстрационного экзамена.

30. Допуск выпускников в ЦПДЭ осуществляется главным экспертом на основании документов, удостоверяющих личность.

31. Допуск выпускников к выполнению заданий осуществляется при условии обязательного их ознакомления с требованиями охраны труда и производственной безопасности.

VI. ОЦЕНИВАНИЕ РЕЗУЛЬТАТОВ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

32. Результаты проведения государственной итоговой аттестации оцениваются с проставлением одной из отметок: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» - и объявляются в тот же день после оформления протоколов заседаний ГЭК.

33. Процедура оценивания результатов выполнения заданий демонстрационного экзамена осуществляется членами экспертной группы по 100-балльной системе в соответствии с требованиями КОД.

34. Подписанный членами экспертной группы и утвержденный главным экспертом протокол проведения демонстрационного экзамена далее передается в ГЭК для перевода баллов в пятибалльную оценку. Шкала перевода баллов демонстрационного экзамена в отметку представлена в Приложении **Б**.

35. В случае досрочного завершения государственной итоговой аттестации выпускником по независящим от него причинам результаты оцениваются по фактически выполненной работе, или по заявлению такого выпускника ГЭК принимает решение об аннулировании результатов, а такой выпускник признается не прошедшим государственную итоговую аттестацию по уважительной причине. Данное решение закрепляется протоколом.

36. Выпускникам, не прошедшим ГИА по уважительной причине, в том числе не явившимся по уважительной причине для прохождения одного из аттестационных испытаний, предусмотренных формой ГИА, предоставляется возможность пройти ГИА, в том числе не пройденное аттестационное испытание (при его наличии), без отчисления из образовательной организации.

Дополнительные заседания ГЭК организуются в установленные образовательной организацией сроки, но не позднее четырех месяцев после подачи заявления выпускником, не прошедшим государственную итоговую аттестацию по уважительной причине.

37. Выпускники, не прошедшие ГИА по неуважительной причине, в том числе не явившиеся для прохождения ГИА без уважительных причин и выпускники, получившие на ГИА неудовлетворительные результаты, отчисляются из образовательной организации и проходят ГИА не ранее чем через шесть месяцев после прохождения ГИА впервые и могут быть допущены образовательной организацией для повторного участия в ГИА не более двух раз.

Для прохождения государственной итоговой аттестации повторно данные лица восстанавливаются в образовательную организацию на период времени,

не менее предусмотренного календарным учебным графиком для прохождения ГИА соответствующей образовательной программы среднего профессионального образования.

VII. УЧЁТ РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ В ФОРМЕ ДЕМОНСТРАЦИОННОГО ЭКЗАМЕНА ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

38. Организация учета результатов промежуточной аттестации в форме ДЭ при выставлении оценки по итогам ГИА в форме ДЭ носит заявительный характер со стороны обучающегося. Форма заявления представлена в Приложении **В**.

Срок подачи заявления – начиная со следующего дня после проведения промежуточной аттестации в форме ДЭ в течение следующих 5 рабочих дней.

39. Условиями учета результатов промежуточной аттестации в форме ДЭ по итогам освоения профессионального модуля при выставлении оценки по итогам ГИА в форме ДЭ являются:

– наличие заявления обучающегося;

– успешная сдача обучающимся промежуточной аттестации в форме ДЭ (с отметкой «3», «4», «5»);

– сопоставимость освоенных видов деятельности и профессиональных компетенций, проверяемых едиными оценочными материалами ДЭ в рамках промежуточной аттестации и ГИА в форме ДЭ.

40. Учету подлежат результаты ДЭ в рамках промежуточной аттестации при выставлении оценки по итогам ГИА в форме ДЭ, проведенных с использованием **как одного КОД, так и по разным КОД** по одной специальности, используемым в разный период времени.

41. Механизм учета включает следующую последовательность действий:

– обучающийся подает заявление в ГЭК в сроки, определённые регламентом (Приложение **Е**) с приложением Цифрового паспорта компетенций (далее – ЦПК);

– ГЭК на основании заявления обучающегося вправе запросить дополнительные сведения о результатах промежуточной аттестации обучающегося в разрезе оцениваемых компетенций (копию экзаменационной ведомости по экзамену по модулю);

– по каждому заявлению ГЭК проводит анализ соответствия оцениваемых в ходе промежуточной аттестации и ГИА видов деятельности, профессиональных и общих компетенций. По результатам анализа ГЭК принимает решение о сопоставимости оцениваемых видов деятельности, профессиональных и общих компетенций в единых оценочных материалах промежуточной аттестации и ГИА.

Форма для анализа соответствия проверяемых видов деятельности и компетенций, заявленных в рамках промежуточной аттестации и ГИА, выступает матрица соответствия, представленная в Приложении **Г**.

42. В случае если обучающийся сдает промежуточную аттестацию и ГИА по одному КОД (в течение одного календарного года), учет результатов промежуточной аттестации при выставлении оценки по итогам ГИА в форме ДЭ осуществляется в упрощенной форме (без заполнения матрицы соответствия).

43. Решение ГЭК оформляется протоколом заседания ГЭК, который является основанием для учета результатов промежуточной аттестации, проведенной в форме ДЭ, при выставлении оценки по итогам ГИА в форме ДЭ.

Примерная форма протокола представлена в Приложении **Д**.

44. Решение ГЭК о возможности учета результатов должно быть принято не позднее чем за 2 недели до даты проведения ГИА в форме ДЭ.

45. Решение ГЭК об учёте результатов промежуточной аттестации, проведенной в форме ДЭ, при выставлении оценки по итогам ГИА в форме ДЭ **не освобождает обучающегося от прохождения ГИА**. При положительном решении ГЭК выпускник **не выполняет задание КОД ГИА** в форме ДЭ, которое аналогично выполненному в рамках промежуточной аттестации в форме ДЭ.

46. ГЭК может принять решение об отказе в учёте результатов ДЭ промежуточной аттестации при выставлении оценки за ГИА в форме ДЭ в случае несоответствия проверяемых видов деятельности и компетенций, заявленных в рамках промежуточной аттестации и ГИА.

47. Решение ГЭК об учете или отказе в учете результатов промежуточной аттестации в форме ДЭ при выставлении оценки по итогам ГИА в форме ДЭ доводится до сведения обучающегося (заявителя) и главного эксперта (в случае положительного решения) не позднее 5 рабочих дней до начала ГИА в форме ДЭ.

48. Протокол с решением о возможности/невозможности учёта результатов промежуточной аттестации, проведенной в форме ДЭ, при выставлении оценки по итогам ГИА в форме ДЭ прикладывается к протоколу с оценками по итогам проведения ГИА в форме ДЭ и хранится в образовательной организации не менее года после завершения обучения в образовательной организации обучающихся, проходивших процедуру ДЭ.

49. Учет результатов промежуточной аттестации в форме ДЭ при выставлении оценки по итогам ГИА в форме ДЭ должен быть отражен в информационной системе Оператора. Данная информация вносится в информационную систему главным экспертом в день проведения ГИА в форме ДЭ.

50. В случае если промежуточная аттестация проводилась в течение одного календарного года по тому же КОД, что и ГИА, главный эксперт в соответствии с оценочной ведомостью промежуточной аттестации

дублирует в информационной системе Оператора **баллы,** полученные выпускником за выполнение заданий **промежуточной аттестации**.

51. В случае если промежуточная аттестация проводилась по КОД, отличающемуся от КОД ГИА (например, по КОД предыдущего года), но ГЭК приняла решение о соответствии проверяемых профессиональных компетенций и возможности учета результатов промежуточной аттестации, главный эксперт вносит в информационную систему Оператора баллы за выполнение задания, аналогичного заданию ГИА **пропорционально** тем, которые указаны в оценочной ведомости ДЭ в рамках промежуточной аттестации.

Таким же образом осуществляется **перерасчет баллов** при изменении в КОД максимального количества баллов за промежуточную аттестацию. При невозможности получения целых значений осуществляется арифметическое округление к ближайшему целому.

52. При отсутствии у обучающегося в результатах промежуточной аттестации в форме ДЭ оценки общих компетенций баллы по общим компетенциям в информационной системе Оператора не выставляются.

53. Итоговое количество баллов по ГИА в форме ДЭ, полученных обучающимся при использовании возможности учёта результатов промежуточной аттестации в форме ДЭ, определяется формулой:

$$\mathbf{Б_{(итог)} = Б_{ПА}^{1} + Б_{ГИА}},$$ *где:*

$\mathbf{Б_{(итог)}}$ – *итоговое количество баллов при прохождении ГИА в форме ДЭ с учетом результатов промежуточной аттестации;*

$\mathbf{Б_{ПА}}$ – *баллы, полученные обучающимся в ходе промежуточной аттестации в форме ДЭ;*

$\mathbf{Б_{ГИА}}$ – *баллы, полученные обучающимся в ходе ГИА в форме ДЭ, проведенного без выполнения заданий ПА.*

54. Образовательная организация обеспечивает время для проведения работ по учету результатов промежуточной аттестации в форме ДЭ при выставлении оценки по итогам ГИА в форме ДЭ. Пример Регламента планирования представлен в Приложении **Е**.

55. В случае если обучающийся в период обучения сдавал несколько промежуточных аттестаций в форме ДЭ с участием Оператора ДЭ, учету подлежат результаты только одной ПА, которая в наибольшей степени соответствует видам деятельности, оцениваемым в рамках ГИА в форме ДЭ, и имеет лучший результат оценивания в баллах (в пользу обучающегося).

VIII. ПОРЯДОК ПЕРЕСДАЧИ И АПЕЛЛЯЦИЙ

56. По результатам ГИА выпускник имеет право подать в апелляционную комиссию письменную апелляцию о нарушении, по его мнению, Положения о порядке проведения и (или) несогласии с результатами ГИА (далее - апелляция).

57. Апелляция подается лично выпускником или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего выпускника в апелляционную комиссию образовательной организации.

Апелляция о нарушении Положения подается непосредственно в день проведения ГИА, в том числе до выхода из ЦПДЭ.

Апелляция о несогласии с результатами ГИА подается не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов.

58. Рассмотрение апелляции не является пересдачей ГИА.

59. Апелляция рассматривается апелляционной комиссией не позднее трех рабочих дней с момента ее поступления.

60. Состав апелляционной комиссии утверждается образовательной организацией одновременно с утверждением состава ГЭК распорядительным актом.

61. При рассмотрении апелляции о нарушении Положения о порядке проведения ГИА апелляционная комиссия устанавливает достоверность изложенных в ней сведений и выносит одно из следующих решений:

- об отклонении апелляции, если изложенные в ней сведения о нарушениях не подтвердились и (или) не повлияли на результат ГИА;
- об удовлетворении апелляции, если изложенные в ней сведения о допущенных нарушениях подтвердились и повлияли на результат ГИА.

В последнем случае результаты проведения ГИА подлежат аннулированию, в связи с чем протокол о рассмотрении апелляции не позднее следующего рабочего дня передается в ГЭК для реализации решения апелляционной комиссии.

Выпускнику предоставляется возможность пройти ГИА в дополнительные сроки, установленные образовательной организацией без отчисления в срок не более четырёх месяцев после подачи апелляции.

62. В случае рассмотрения апелляции о несогласии с результатами ГИА, полученными при прохождении ДЭ, секретарь ГЭК не позднее следующего рабочего дня с момента поступления апелляции направляет в апелляционную комиссию:

- протокол заседания ГЭК,
- протокол проведения ДЭ,
- письменные ответы выпускника (при их наличии),
- результаты работ выпускника, подавшего апелляцию,
- видеозаписи хода проведения ДЭ (при наличии).

63. В случае рассмотрения апелляции о несогласии с результатами ГИА, полученными при защите дипломной работы, секретарь ГЭК не позднее следующего рабочего дня с момента поступления апелляции направляет в апелляционную комиссию:

- дипломную работу выпускника,
- протокол заседания ГЭК.

64. В результате рассмотрения апелляции о несогласии с результатами ГИА апелляционная комиссия принимает решение:

– об отклонении апелляции и сохранении результата ГИА,

– об удовлетворении апелляции и выставлении иного результата ГИА.

Решение апелляционной комиссии не позднее следующего рабочего дня передается в ГЭК. Решение апелляционной комиссии является основанием для аннулирования ранее выставленных результатов ГИА выпускника и выставления новых результатов в соответствии с мнением апелляционной комиссии, что закрепляется в протоколе.

65. Решение апелляционной комиссии доводится до сведения подавшего апелляцию выпускника в течение трех рабочих дней со дня заседания апелляционной комиссии.

66. Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем апелляционной комиссии и хранится в архиве образовательной организации.

IX. ОСОБЕННОСТИ ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ДЛЯ ВЫПУСКНИКОВ ИЗ ЧИСЛА ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ И ИНВАЛИДОВ

67. Для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья (далее - лиц с ОВЗ) и выпускников из числа детей-инвалидов и инвалидов ГИА проводится с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких выпускников.

68. При проведении ГИА обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

– проведение ГИА в одной аудитории совместно с выпускниками, не имеющими ограниченных возможностей здоровья;

– присутствие в аудитории, ЦПДЭ тьютора, ассистента, оказывающих выпускникам необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей: занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с членами ГЭК, членами экспертной группы;

– пользование необходимыми техническими средствами;

– обеспечение возможности беспрепятственного доступа в аудитории, туалетные и другие помещения, а также пребывания в указанных помещениях: наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов, при отсутствии лифтов аудитория должна располагаться на первом этаже, наличие специальных кресел и других приспособлений.

69. Дополнительно обеспечивается соблюдение следующих требований в зависимости от категорий лиц с ОВЗ, выпускников из числа детей-инвалидов и инвалидов:

а) для слепых:

– задания для выполнения, а также инструкция о порядке ГИА, КОД, задания ДЭ зачитываются ассистентом;

– письменные задания надиктовываются ассистенту;

– для выполнения задания при необходимости предоставляется комплект письменных принадлежностей и бумага для письма рельефно-точечным шрифтом Брайля, компьютер со специализированным программным обеспечением для слепых;

б) для слабовидящих:

– обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;

– предоставляется увеличивающее устройство;

– задания для выполнения, а также инструкция о порядке проведения ГИА оформляются увеличенным шрифтом;

в) для глухих и слабослышащих, с тяжелыми нарушениями речи:

– при необходимости предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования.

г) для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата (с тяжелыми нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей):

– письменные задания надиктовываются ассистенту.

д) также для выпускников из числа лиц с ОВЗ и выпускников из числа детей-инвалидов и инвалидов создаются иные специальные условия проведения ГИА в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии (далее – ПМПК), справкой, подтверждающей факт установления инвалидности, выданной федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы.

70. Выпускники или родители (законные представители) несовершеннолетних выпускников не позднее чем за 3 месяца до начала государственной итоговой аттестации подают в образовательную организацию письменное заявление о необходимости создания для них специальных условий при проведении ГИА с приложением копии рекомендаций ПМПК, а дети-инвалиды, инвалиды - оригинала или заверенной копии справки, а также копии рекомендаций ПМПК при наличии (Приложение **Ж**).

Комплект оценочной документации

КОД 09.01.03-2-2026 Оператор информационных систем и ресурсов

Оценочные материалы демонстрационного экзамена. Том 1

https://bom.firpo.ru/file/public/117416/%D0%9A%D0%9E%D0%94%2009.01.03-2-2026%20%D0%A2%D0%BE%D0%BC%201.pdf

Структура КОД включает:

1. комплекс требований для проведения демонстрационного экзамена;
2. перечень оборудования и оснащения, расходных материалов, средств обучения и воспитания;
3. примерный план застройки площадки ДЭ;
4. требования к составу экспертных групп;
5. инструкции по технике безопасности;
6. образец задания.

Приложение **Б**

Шкала перевода количества баллов ДЭ в оценку

Оценка /Количество баллов, полученных при сдаче ДЭ	**Неудовлетворительно «2»**	**Удовлетворительно «3»**	**Хорошо «4»**	**Отлично «5»**
Отношение полученного количества баллов к максимально возможному *(в процентах)*	0,00-49,99 %	50,00-64,99 %	65,00-89,99 %	90,00-100 %
Количество баллов, полученных при сдаче ДЭ базового уровня (максимальный балл 50)	0-24,9	25-32,4	32,5-44,9	45-50
Количество баллов, полученных при сдаче ДЭ профильного уровня (максимальный балл 75)	0-37,4	37,5-48,6	48,7-67,4	67,5-75
Количество баллов, полученных при сдаче ДЭ ПУ - совокупность инвариантной и вариативной частей (максимальный балл 100)	0-49,9	50-64,9	65-89,9	90-100

Приложение **В**

Председателю ГЭК ГБПОУ «_____»
_____
И.О. Фамилия
обучающегося _____ курса
_____ формы обучения
по профессии:
_____ _____
(код) *(наименование)*
группы _____
Фамилия, имя, отчество обучающегося:
_____
_____,
проживающего по адресу:
г. ……., ул……., дом …….
тел. 8(928)000-00-00

заявление.

(об учёте результатов промежуточной аттестации в форме ДЭ при выставлении оценки по итогам ГИА в форме ДЭ)

Прошу учесть результаты, полученные мной в ходе освоения основной образовательной программы среднего профессионального образования по профессии _____ *(код и наименование)* в рамках промежуточной аттестации в форме демонстрационного экзамена по итогам профессионального модуля_____ (*индекс и наименование*), проводимого с использованием комплекта оценочной документации _____ (*указать шифр)*.

Информация о результатах демонстрационного экзамена размещена в информационной системе оператора: ID _____ (*указать ID ДЭ*).

Приложение:
Копия цифрового паспорта компетенций №_____.

«_____»_____20__ г. _____ _____
подпись *ФИО*

Заявление принял: _____ _____
подпись *Фамилия И.О.*

Приложение **Г**

МАТРИЦА СООТВЕТСТВИЯ ОЦЕНИВАЕМЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ В ХОДЕ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ И ГИА В ФОРМЕ ДЭ

Код и наименование специальности –

Наименование квалификации –

Шифр КОД, используемого при проведении промежуточной аттестации 09.01.03	**Шифр КОД, используемого при проведении ГИА** 09.01.03	**Решение** (Соответствует/ Не соответствует)
Вид деятельности		
Оформление и компоновка технической документации	Оформление и компоновка технической документации	Соответствует
Перечень оцениваемых ОК, ПК		
ПК: Выполнять ввод и обработку текстовых данных.	ПК: Выполнять ввод и обработку текстовых данных.	Соответствует
ПК: Выполнять преобразование данных, связанных с изменениями структуры документов.	ПК: Выполнять преобразование данных, связанных с изменениями структуры документов.	Соответствует
ПК:Выполнять разметку и форматирование документов различных форматов.	ПК:Выполнять разметку и форматирование документов различных форматов.	Соответствует
ОК. 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. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	Соответствует

Итоговое заключение	Виды деятельности и профессиональные компетенции, оцениваемые в ходе промежуточной аттестации по КОД 09.01.03-2.2026 и КОД ……, сопоставимы. Результаты промежуточной аттестации по КОД …… могут быть учтены при прохождении обучающимся ГИА в форме ДЭ по КОД ……

«_____»_____20__ г. _____ _____

подпись *ФИО председателя ГЭК*

Приложение Д

Протокол № 1

Заседания Государственной экзаменационной комиссии

по учёту результатов промежуточной аттестации в форме ДЭ при выставлении оценки по итогам ГИА в форме ДЭ

«___» _____ 20__ года с ____ час. _____ мин. до _____ час. _____ мин.

Присутствовали:

Председатель ГЭК: _____
Заместитель председателя ГЭК _____
Члены ГЭК: _____
_____
_____
Секретарь ГЭК _____

Повестка дня:

1. О рассмотрении возможности учета результатов демонстрационного экзамена в рамках промежуточной аттестации при выставлении оценки по итогам государственной итоговой аттестации в форме демонстрационного экзамена для обучающихся специальности _____ *(код и наименование),* группы _____ (по списку).

Представленные материалы:

- заявления;
- матрицы соответствия;
- копия экзаменационной ведомости экзамена по модулю;
- копии ЦПК.

Решение ГЭК:

1. Учесть результаты промежуточной аттестации в форме демонстрационного экзамена при выставлении оценки по итогам государственной итоговой аттестации в форме демонстрационного экзамена следующим обучающимся группы _____ (по списку).

Голосовали:

«за» - ___ голосов;

«против» - ___ голосов;

«воздержались» - ___ голосов.

Список обучающихся группы _____, которым при выставлении оценки по итогам государственной итоговой аттестации в форме демонстрационного экзамена по КОД _____ учитываются результаты демонстрационного экзамена, полученные в рамках промежуточной аттестации по КОД_____.

№ п/п	Ф.И.О.	Общее количество баллов, полученное в рамках промежуточной аттестации в форме ДЭ

Председатель ГЭК _____ _____

(подпись) *(ИОФ)*

Главный эксперт _____ _____

(подпись) *(ИОФ)*

Секретарь ГЭК _____ _____

(подпись) *(ИОФ)*

Приложение **Е**

РЕГЛАМЕНТ
организации учёта результатов промежуточной аттестации в форме ДЭ при оценке результатов ГИА в форме ДЭ

№ п/п	Мероприятие	Срок	Документы
Обеспечение условий для реализации возможности учета результатов промежуточной аттестации в форме ДЭ при оценке результатов ГИА в форме ДЭ в образовательной организации, реализующей программы СПО			
1.	Информирование обучающихся о возможности учета результатов промежуточной аттестации в форме ДЭ при оценке результатов ГИА в форме ДЭ	Сентябрь	Раздаточные материалы для обучающихся, информация на сайте
В случае если ДЭ в рамках промежуточной аттестации и ДЭ в рамках ГИА проводятся с использованием одного КОД			
1.	Подача обучающимся заявления в ГЭК об учете результатов промежуточной аттестации в форме ДЭ при оценке результатов ГИА в форме ДЭ	Начиная со следующего дня после проведения экзамена по модулю в форме ДЭ в течение следующих 5 рабочих дней	Заявление обучающегося
2.	Проведение заседания ГЭК по заявлению обучающегося: – рассмотрение заявления; – запрос дополнительных материалов; – установление соответствия ВД, профессиональных и общих компетенций,и заданий; – принятие решения об учете/отказе в учете; – оформление протокола	Не позднее чем за 2 недели до даты проведения ГИА в форме ДЭ	Заявление обучающегося, экзаменационная ведомость по экзамену по модулю в форме ДЭ, протокол заседания ГЭК
3.	Доведение решения ГЭК до обучающегося и главного эксперта (далее – ГЭ)	Не позднее 5 рабочих дней до начала ГИА в форме ДЭ	Устное информирование (секретарь ГЭК)
4.	Проведение ДЭ в рамках ГИА. Внесение результатов в информационную систему Оператора (далее – ИСО)	День проведения ДЭ в рамках ГИА	Экзаменационная ведомость по экзамену по

			модулю в форме ДЭ, протокол заседания ГЭК
5.	Проведение заседания ГЭК по результатам ДЭ в рамках ГИА: – рассмотрение результатов ДЭ в рамках ГИА; – принятие решение о выставлении оценок по итогам ГИА; – оформление протокола	День проведения ДЭ в рамках ГИА	Итоговый протокол ГЭК с результатами ГИА в форме ДЭ
В случае если промежуточная аттестация и ГИА в форме ДЭ проводятся по разным КОД			
1.	Подача обучающимся заявления в ГЭК об учете результатов промежуточной аттестации в форме ДЭ при оценке результатов ГИА в форме ДЭ	Начиная со следующего дня после проведения экзамена по модулю в форме ДЭ в течение следующих 5 рабочих дней	Заявление обучающегося
2.	Проведение заседания ГЭК на основании заявления обучающегося: - рассмотрение заявления; – запрос дополнительных материалов (по необходимости); – установление соответствия видов деятельности; – профессиональных и общих компетенций и заданий; – принятие решения об учете/отказе в учете; – оформление протокола	Не позднее чем за 2 недели до даты проведения ГИА в форме ДЭ	Заявление обучающегося, матрица соответствия, протокол заседания ГЭК, иные документы по запросу ГЭК
3.	Доведение решения ГЭК до обучающегося и главного эксперта (далее – ГЭ)	Не позднее 5 рабочих дней до начала ГИА в форме ДЭ	Устное информирование (секретарь ГЭК)
4.	Проведение ДЭ в рамках ГИА. Внесение результатов в информационную систему Оператора (далее – ИСО)	День проведения ДЭ в рамках ГИА	Экзаменационная ведомость по экзамену по модулю в форме ДЭ

5.	Проведение заседания ГЭК по результатам ДЭ в рамках ГИА: – рассмотрение результатов ДЭ в рамках ГИА; – принятие решение о выставлении оценок по итогам ГИА; – оформление протокола	День проведения ДЭ в рамках ГИА	Итоговый протокол ГЭК с результатами ГИА в форме ДЭ

Приложение **Ж**

ЛИСТ

ознакомления обучающихся с программой государственной итоговой аттестации и процедурой апелляции

Специальность_____ **группа** _____		
№ п/п	ФИО обучающегося	Подпись обучающегося, подтверждающая ознакомление

Дата ознакомления:

«_____»_____20__ г.

Приложение к рабочей программе

ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ

ПО ДИСЦИПЛИНЕ

СГ.01 История России

индекс и наименование дисциплины по учебному плану

Профессия	09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов
Квалификация	оператор информационных систем и ресурсов
Форма обучения	Очная

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ КОНТРОЛЬНЫХ ИЗМЕРИТЕЛЬНЫХ МАТЕРИАЛОВ ПО ДИСЦИПЛИНЕ	**3**
2. КОНТРОЛЬНЫЕ ИЗМЕРИТЕЛЬНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ	**5**
3. КОНТРОЛЬНЫЕ ИЗМЕРИТЕЛЬНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ	**27**
4. ОСОБЕННОСТИ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ	**37**
ПРИЛОЖЕНИЯ Приложение **А.** Содержание и этапы выполнения самостоятельных работ Приложение **Б.** Вопросы для дифференцированного зачёта	**38**

1. ПАСПОРТ КОНТРОЛЬНЫХ ИЗМЕРИТЕЛЬНЫХ МАТЕРИАЛОВ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Формы, периодичность и порядок проведения текущего контроля успеваемости.

Текущий контроль успеваемости представляет собой регулярно осуществляемую проверку усвоения учебного материала.

Текущий контроль результатов освоения дисциплины в соответствии с рабочей программой происходит при использовании следующих форм контроля:

- контроль выполнения самостоятельной работы.

Во время проведения учебных занятий дополнительно используются следующие формы текущего контроля – устный и письменный опросы, выполнение заданий, тестирование.

Выполнение и контроль самостоятельной работы.

Самостоятельная работа направлена на самостоятельное освоение и закрепление обучающимися практических умений и знаний. Выполнение данных работ осуществляется во внеаудиторное время по инициативе обучающихся, по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия.

Самостоятельная подготовка обучающихся по дисциплине предполагает следующие виды и формы работы:

– подготовка рефератов по отдельным вопросам отечественной и всеобщей истории;

– подготовка докладов по темам, связанным с основными этапами исторического развития России;

– написание краткого эссе по историко-культурной и гражданско-патриотической проблематике.

Вопросы для устного и письменного опросов, примеры задач, тесты по темам отдельных занятий представлены в методических рекомендациях по организации и проведению самостоятельной работы обучающихся.

Перечень тем самостоятельных работ представлены в приложении А.

Формы, периодичность и порядок проведения промежуточной аттестации.

По дисциплине *СГ.01 История России* учебным планом предусмотрен дифференцированный зачёт в форме *устного опроса и тестирования в 3 семестре.*
Материалы для проведения дифференцированного зачёта представлены в приложении Б.

1. КОНТРОЛЬНЫЕ ИЗМЕРИТЕЛЬНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ВХОДНОГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ

Вариант №1

1. Важнейшим политическим и торговым союзником Киевской Руси в IX в. была:
а) Волжская Болгария
б) Византия
в) Хазарский Каганат
г) Золотая Орда
д) нет правильного ответа
2. Категориями зависимого крестьянства в Киевской Руси являлись:
а) бояре
б) холопы
в) закупы
г) рядовичи
д) нет правильного ответа
3. В Киевской Руси рядовичем называли:
а) рядового дружинника
б) наемного работника по договору
в) пленника, обращенного в рабство
г) крестьянина - общинника
д) нет правильного ответа
4. Государственной религией Киевской Руси в конце X века становится:
а) язычество
б) христианство
в) католичество
г) иудаизм
д) нет правильного ответа
5. Первым городом, принявшим крещение, был:
а) Новгород
б) Киев
в) Искоростень
г) Изборск
д) нет правильного ответа
6. Первое восстание, упоминаемое в летописи, произошло в землях:
а) полян
б) древлян
в) ильменских словен
г) тиверцев
д) нет правильного ответа
7. Международное положение Киевской Руси укреплял с помощью династических браков:
а) князь Владимир I
б) князь Владимир Мономах
в) князь Ярослав Мудрый

г) князь Святослав
д) нет правильного ответа

8. Любечский съезд русских князей (1097 г.) принял решение:

а) об организации похода против половцев
б) каждому владеть отчиной своею и всем совместно охранять землю русскую
в) о порядке замещения киевского престола
г) о порядке сбора дани
д) нет правильного ответа

9. Укажите общественно-политический строй, господствовавший у древних славян до призвания варягов:

а). Военная демократия
б). Теократия
в). Олигархия

10. Наиболее крупными центрами расселения восточнославянских племенных союзов являлись:

а). Приуралье и степи юга Евразии
б). Верхнее течение Днепра и район озера Ильмень
в). Земли брянщины и Полесья

Вариант №2

1. Любечский съезд русских князей (1097 г.) принял решение:

а) об организации похода против половцев
б) каждому владеть отчиной своею и всем совместно охранять землю русскую
в) о порядке замещения киевского престола
г) о порядке сбора дани
д) нет правильного ответа

2. Главный храм Руси - собор Святой Богородицы - был построен князем Владимиром в:

а) 988 году
б) 996 году
в) 989 году
г) 1019 году
д) нет правильного ответа

3. Первый русский митрополит был назначен в правление:

а) Владимира I
б) Ярослава Мудрого
в) Владимира Мономаха
г) Юрия Долгорукого
д) нет правильного ответа

4. Первым правовым кодексом на Руси стала:

а) «Русская Правда»
б) «Правда Ярославичей»
в) «Закон Русский»
г) Судебник Ивана III
д) нет правильного ответа

5. Основными военными противниками русских дружин в X в. были:

а) половцы

б) печенеги

в) татро-монголы

г) немецкие рыцари

д) нет правильного ответа

6. «Славянскими апостолами» называют:

а) первых святых на Руси Бориса и Глеба

б) просветителей Кирилла и Мефодия

в) монаха Антония из Любеча и митрополита Иллариона

г) Сергия Радонежского и Епифания Премудрого

д) нет правильного ответа

7. Организатором похода русских князей против половцев в 1111 г. был:

а) Владимир Мономах

б) Юрий Долгорукий

в) Андрей Боголюбский

г) Святополк Окаянный

д) нет правильного ответа

8. «Лествичный» порядок престолонаследия был учрежден на Руси:

а) Владимиром I

б) Ярославом Мудрым

в) Владимиром Мономахом

г) Юрием Долгоруким

д) нет правильного ответа

9. Укажите общественно-политический строй, господствовавший у древних славян до призвания варягов:

а). Военная демократия

б). Теократия

в). Олигархия

10. Наиболее крупными центрами расселения восточнославянских племенных союзов являлись:

а). Приуралье и степи юга Евразии

б). Верхнее течение Днепра и район озера Ильмень

в). Земли брянщины и Полесья

Ключи к входному контролю

№ вопроса	Правильный ответ
1	Б
2	В, Г
3	Б
4	Б
5	Б
6	Б
7	В
8	Б
9	А
10	Б

№ вопроса	Правильный ответ
1	Б
2	Б
3	Б
4	А
5	Б
6	Б
7	А
8	Б
9	А
10	Б

2. КОНТРОЛЬНЫЕ ИЗМЕРИТЕЛЬНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ

Раздел 1. Россия как государство-цивилизация. От Руси к единому государству

Выберите один или несколько правильных ответов

Вариант 1

1. **Что относится к государственным символам Российской Федерации?**
А. Учебное расписание, журнал и календарный план
Б. Государственный флаг, герб и гимн
В. Только исторические памятники и музеи
2. **Какое значение имеет государственный гимн?**
А. Не связан с государственностью
Б. Используется только в спортивных мероприятиях
В. Является музыкальным символом государства
3. **Что наиболее точно раскрывает понятие России как государства-цивилизации?**
А. Государство, не имеющее общей исторической памяти
Б. Государство, объединяющее разные народы, культуры и исторические традиции
В. Территория, не связанная с духовными и культурными основами
3. **Какие факторы определяют значение пространства России?**
Выберите несколько правильных ответов.
А. Геополитическое положение
Б. Экономические и природные ресурсы
В. Отсутствие влияния территории на развитие страны
5. **Что является одной из духовных основ российской государственности?**
А. Отказ от традиций
Б. Разрыв связи поколений
В. Историческая память
6. **С какой угрозой столкнулась Русь в XIII веке на западном направлении?**
А. Промышленная конкуренция
Б. Военная и религиозная экспансия
В. Распад СССР
7. **Какое событие связано с победой Александра Невского над шведскими войсками?**
А. Невская битва
Б. Бородинское сражение
В. Крымская война
8**. Какое событие связано с разгромом немецких рыцарей на Чудском озере?**
А. Смутное время
Б. Переяславская Рада
В. Ледовое побоище
9. В чём состояла сложность исторического выбора Александра Невского?
Выберите несколько правильных ответов.
А. Необходимость противостоять западной агрессии
Б. Необходимость учитывать опасность разорения Руси Ордой
В. Необходимость отказаться от защиты Руси
10. Какое значение имела ордынская зависимость для русских земель?
А. Она сразу привела к созданию Российской империи
Б. Она стала тяжёлым испытанием для политического и экономического развития Руси
В. Она не оказала влияния на развитие русских земель

11. **Что стало важным направлением развития русских земель в период преодоления раздробленности?**
А. Отказ от единого государства
Б. Распад русских княжеств без попыток объединения
В. Собирание земель вокруг Москвы
12. **Какое значение имело обретение независимости Руси от Орды?**
А. Укрепление самостоятельности Русского государства
Б. Начало Смутного времени
В. Ликвидация Москвы как политического центра
13. **При каком правителе Россия стала царством?**
А. Пётр I
Б. Иван IV
В. Александр II
14. Какие признаки характеризуют становление единого государства?
Выберите несколько правильных ответов.
А. Централизация власти
Б. Объединение земель вокруг сильного политического центра
В. Полный отказ от государственной власти
15. Что относится к причинам Смутного времени?
А. Завершение Великой Отечественной войны
Б. Династический кризис и ослабление центральной власти
В. Укрепление абсолютной стабильности государства
16**. Какое значение имело народное ополчение в период Смуты?**
А. Было связано с освоением Сибири
Б. Привело к окончательному исчезновению России
В. Объединило народ для защиты государства
17. Что символизирует День народного единства 4 ноября?
А. Преодоление Смуты и объединение народа перед угрозой распада страны
Б. Начало Первой мировой войны
В. Основание Российской империи
18. **С каким историческим деятелем связано движение за объединение Великой и Малой Руси в XVII веке?**
А. Александр Невский
Б. Богдан Хмельницкий
В. Наполеон Бонапарт
19. **Какие события относятся к процессу объединения Великой и Малой Руси?**
Выберите несколько правильных ответов.
А. Земский собор 1653 года
Б. Переяславская Рада 1654 года
В. Ледовое побоище
20**. Какое событие стало важным этапом восстановления единства Великой и Малой Руси в XVII веке?**
А. Переяславская Рада 1654 года
Б. Крымская война
В. Первая мировая война

№ вопроса	Правильный ответ
1	Б
2	В
3	Б
4	А, Б

5	В
6	Б
7	А
8	В
9	А, Б
10	Б
11	В
12	А
13	Б
14	А, Б
15	Б
16	В
17	А
18	Б
19	А, Б
20	А

Вариант 2

1. **Почему изучение истории гимна и флага важно для понимания российской государственности?**
А. Оно заменяет изучение всех исторических событий
Б. Оно не имеет отношения к гражданской идентичности
В. Оно помогает увидеть связь государственных символов с исторической преемственностью
2. **Что является основой единства российской цивилизации?**
А. Полное отсутствие культурного многообразия
Б. Содружество народов России
В. Изоляция регионов друг от друга
3. **Какое утверждение верно характеризует место России в мировом сообществе?**
А. Россия исторически выступала как самостоятельный центр силы и культуры
Б. Россия никогда не играла заметной роли в мировой истории
В. Россия всегда была только частью западноевропейской политики
4. **Какие положения раскрывают устремлённость России в будущее?**
5. Выберите несколько правильных ответов.
А. Развитие инноваций
Б. Опора на научно-технологический потенциал
В. Полный отказ от развития науки
5. **Что означает историческая память для гражданина государства?**
А. Отказ от изучения прошлого
Б. Осознание связи с прошлым своей страны и ответственное отношение к её будущему
В. Безразличие к судьбе государства
6. **Что было одной из важнейших угроз для Руси в XIII веке?**
А. Развитие национальных проектов
Б. Борьба с олигархатом
В. Одновременное давление с Востока и Запада
7. **Почему Невская битва и Ледовое побоище имеют важное значение в истории Руси?**
А. Они стали причиной распада СССР
Б. Они связаны с защитой русских земель от западной агрессии
В. Они завершили Смутное время

8. **Какую политическую задачу решал Александр Невский?**
А. Сохранение Руси в условиях внешних угроз
Б. Создание СССР
В. Проведение реформ Петра I
9. **Какие утверждения характеризуют отношения Руси и Орды?**
Выберите несколько правильных ответов.
А. Зависимость от Орды осложняла развитие русских земель
Б. В этих условиях сохранялась задача политического выживания Руси
В. Орда сразу предоставила Руси полную независимость
10. **Почему Москва стала центром собирания русских земель?**
А. Она была столицей Российской Федерации в XIII веке
Б. Она отказалась от участия в объединении земель
В. Она постепенно усиливала своё политическое значение
11. **Что означает централизация государства?**
А. Полный распад управления
Б. Укрепление единой власти и преодоление раздробленности
В. Передача всех земель иностранным государствам
12. **Какое значение имело принятие Иваном IV царского титула?**
А. Оно закрепило новый статус Российского государства
Б. Оно означало отказ от государственности
В. Оно завершило Первую мировую войну
13. **Что стало одной из причин Смутного времени?**
А. Развитие искусственного интеллекта
Б. Индустриализация СССР
В. Династический кризис
14. **Чем была опасна Смута для России?**
А. Укреплением полной внутренней стабильности
Б. Угрозой распада государства и иностранного вмешательства
В. Отсутствием каких-либо политических конфликтов
15. **Какие черты раскрывают значение народного ополчения?**
Выберите несколько правильных ответов.
А. Самоорганизация общества ради защиты страны
Б. Проявление гражданской ответственности
В. Отказ народа от защиты государства
16. **Какое значение имели Земские соборы?**
А. Они были органами военного управления НАТО
Б. Они появились только в XXI веке
В. Они выражали элементы народного представительства и участия общества в решении важных вопросов
17. **Что стало важной причиной борьбы запорожских казаков под руководством Богдана Хмельницкого?**
А. Защита православной веры и стремление к единству с Россией
Б. Проведение реформ Александра II
В. Участие в Первой мировой войне
18. **Какую роль сыграла Переяславская Рада 1654 года?**
А. Начала Смутное время
Б. Завершила Крымскую войну
В. Стала важным этапом объединения Великой и Малой Руси
19. **Какие события относятся к XVII веку?**
Выберите несколько правильных ответов.
А. Преодоление Смуты

Б. Переяславская Рада
В. Невская битва
20. **Какое решение было принято на Земском соборе 1653 года?**
А. О начале реформ Петра I
Б. О принятии Войска Запорожского под власть русского царя
В. О завершении Смутного времени

№ вопроса	Правильный ответ
1	В
2	Б
3	А
4	А, Б
5	Б
6	В
7	Б
8	А
9	А, Б
10	В
11	Б
12	А
13	В
14	Б
15	А, Б
16	В
17	А
18	В
19	А, Б
20	Б

Раздел 2. Российская империя: реформы, расширение, модернизация и кризис

Выберите один или несколько правильных ответов

Вариант 1

1. **Какая цель наиболее точно характеризует преобразования Петра I в контексте темы раздела?**
А. Укрепление международного положения России и выход на широкую мировую арену
Б. Отказ России от развития армии, флота и промышленности
В. Возврат страны к политической раздробленности периода удельных княжеств
2. **Какие направления связаны с внутренними реформами Петра I? Выберите несколько правильных ответов**.
А. Развитие производительных сил страны
Б. Укрепление военной безопасности
В. Ликвидация российской государственности
3. **Какой вывод наиболее полно раскрывает формулу «строительство великой империи: цена и результаты»?**
А. Реформы не имели последствий для развития страны
Б. Преобразования сопровождались напряжением ресурсов, но усилили государство и его международный статус
В. Главным итогом реформ стало прекращение выхода России к мировым коммуникациям

4. **Какое направление внешнеполитического и хозяйственного развития продолжилось в петровскую эпоху и после неё?**
А. Отказ от освоения восточных территорий
Б. Прекращение географических открытий
В. Продолжение освоения Сибири и Дальнего Востока
5. **Почему в курсе сопоставляются русские открытия в Сибири и на Дальнем Востоке с колониальными захватами западных стран?**
А. Чтобы показать различие исторических моделей расширения пространства
Б. Чтобы доказать отсутствие у России восточных территорий
В. Чтобы исключить тему географии из истории
6. **Какое понятие связано с политическим курсом Екатерины II?**
А. Военный коммунизм
Б. Просвещённый абсолютизм
В. Перестройка
6. **Какие задачи, согласно теме, решались при Екатерине II?**
Выберите несколько правильных ответов.
А. Присоединение Крыма
Б. Освоение Новороссии
В. Начало Первой мировой войны
8. **Какое противоречие развития России XVIII века подчёркивается в теме о Екатерине II?**
А. Развитие науки и культуры при сохранении крепостного права
Б. Отсутствие интереса к культуре и образованию
В. Полное равенство всех сословий и отсутствие социальных противоречий
9. **Какую роль сыграла Россия в борьбе с наполеоновской Францией?**
А. Поддержала экспансию Наполеона против Европы
Б. Отказалась от участия в европейских событиях
В. Выступила одной из сил, остановивших наполеоновскую экспансию
10. **Что являлось одним из источников патриотического подъёма в Отечественной войне 1812 года?**
А. Объединение народов страны перед внешней угрозой
Б. Отказ общества от защиты Отечества
В. Полное отсутствие связи войны с судьбой России
11. **Какой вопрос в XIX веке был связан с борьбой великих держав за влияние в Османской империи и на Балканах?**
А. Ордынский вопрос
Б. Восточный вопрос
В. Вопрос объединения Великой и Малой Руси
12. **Какое значение имела Крымская война для России в XIX веке?**
А. Она стала военным и политическим испытанием, показавшим необходимость дальнейшей модернизации страны
Б. Она стала походом Александра Невского против шведских войск
В. Она привела к Переяславской Раде 1654 года
13. **Какие процессы рассматриваются как последствия Крымской войны?**
Выберите несколько правильных ответов.
А. Великие реформы Александра II
Б. Модернизация страны при Александре III
В. Начало зависимости Руси от Орды
14. **Почему память о героях обороны Севастополя имеет воспитательное значение?**
А. Потому что она не связана с защитой Отечества
Б. Потому что показывает примеры мужества и служения Родине

В. Потому что относится только к экономической истории

15. **Какое событие обозначено как начало либерального эксперимента над исторической Россией?**

А. Русская революция 1905–1907 гг.

Б. Куликовская битва

В. Присоединение Крыма при Екатерине II

16. **Какие явления относятся к периоду гибели Российской империи?**

Выберите несколько правильных ответов.

А. Февральские события 1917 года

Б. Октябрьские события 1917 года

В. Становление России как царства при Иване IV

17. **Что относится к историческим урокам Первой мировой войны для России?**

А. Необходимость мобилизации сил страны и значение героизма участников сражений

Б. Начало Смутного времени и иностранной интервенции

В. Присоединение Крыма при Екатерине II

18. **Что стало одним из последствий Февральской и Октябрьской революций 1917 года?**

А. Укрепление самодержавной монархии

Б. Слом прежней государственной системы

В. Завершение Смутного времени XVII века

19**. Что характеризовало Гражданскую войну в России?**

А. Внутренний раскол общества и борьба за дальнейший путь развития страны

Б. Бесконфликтное развитие Российской империи

В. Война России с наполеоновской Францией

20. **Какой процесс стал одним из признаков политического кризиса Российской империи в начале XX века?**

А. Русская революция 1905–1907 гг.

Б. Переяславская Рада 1654 года

В. Ледовое побоище

№ вопроса	Правильный ответ
1	А
2	А, Б
3	Б
4	В
5	А
6	Б
7	А, Б
8	А
9	В
10	А
11	Б
12	А
13	А, Б
14	Б
15	А
16	А, Б
17	А
18	Б
19	А
20	А

Вариант 2

1. **Какая характеристика наиболее точно отражает значение Петра I в истории России?**
А. Правитель, связанный с консолидацией внутренних сил страны и имперским строительством
Б. Деятель Смутного времени
В. Руководитель перестройки конца XX века
2. **Что было необходимо России для выхода на широкую мировую арену в петровскую эпоху?**
А. Отказ от реформ и военного строительства
Б. Развитие армии, флота, управления и производительных сил
В. Полное прекращение внешней политики
2. **Какие результаты можно отнести к имперскому строительству Петра I?**
Выберите несколько правильных ответов.
А. Укрепление военной мощи
Б. Рост международного статуса России
В. Начало Смутного времени
4. **Какой вариант лучше всего объясняет «цену» петровских преобразований?**
А. Преобразования требовали значительных усилий общества и государства
Б. Реформы проходили без затрат и напряжения ресурсов
В. Преобразования не затронули население и управление
5. **Что связывается с политикой Екатерины II в национально-государственной сфере?**
А. Основание СССР
Б. Возвращение к ордынской зависимости
В. Присоединение Крыма и освоение Новороссии
6. **Какое содержание точнее раскрывает понятие «просвещённый абсолютизм»?**
А. Попытка сочетать сильную монархическую власть с идеями просвещения и развития культуры
Б. Полный отказ монарха от власти
В. Система управления в период Гражданской войны
7. **Какие противоречия были характерны для России при Екатерине II?**
Выберите несколько правильных ответов.
А. Развитие науки
Б. Развитие культуры
В. Сохранение крепостного права
8. **Какая война связана с памятью о героях обороны Севастополя в XIX веке?**
А. Отечественная война 1812 года
Б. Крымская война
В. Первая мировая война
9. **Какой процесс относится к первой половине XIX века?**
А. Расширение границ и статуса великой державы России
Б. Индустриализация СССР
В. Специальная военная операция
10. **Какое значение имела победа над Наполеоном для России?**
А. Она снизила роль России в Европе
Б. Она не повлияла на патриотические настроения
В. Она усилила международный авторитет России и патриотическое самосознание
11. С чем был связан «Восточный вопрос» в XIX веке?
А. С международным соперничеством вокруг Османской империи, проливов и Балкан

Б. С объединением Великой и Малой Руси
В. С событиями Смутного времени

12. Какие реформы связаны с итогами Крымской войны?
А. Реформы Александра II
Б. Реформы Петра I
В. Реформы перестройки

13. **Почему Крымская война стала важным рубежом российской истории?**
А. Она показала необходимость обновления армии, управления и экономики
Б. Она не выявила никаких проблем развития страны
В. Она завершила объединение Великой и Малой Руси

14. **Какое событие относится к началу XX века и предшествует крушению империи?**
А. Ледовое побоище
Б. Русская революция 1905–1907 гг.
В. Переяславская Рада

15. Какие события относятся к кризису российской государственности в 1917 году?
Выберите несколько правильных ответов.
А. Февральская революция
Б. Октябрьские события
В. Присоединение Новороссии при Екатерине II

16. Какой исторический урок показала Первая мировая война для России?
А. Значение мобилизации страны, устойчивости государства и единства общества
Б. Полное отсутствие связи войны с внутренним кризисом империи
В. Возвращение к событиям Смутного времени XVII века

17. К чему привели Февральская и Октябрьская революции 1917 года?
А. К укреплению прежней монархической системы
Б. К слому прежней государственной системы
В. К завершению реформ Александра II

18. Что характеризовало Гражданскую войну в России?
А. Внутренний раскол общества и борьба за дальнейший путь развития страны
Б. Полное отсутствие внутренних противоречий
В. Военный конфликт России с Османской империей в XVIII веке

19. **Какой процесс отражает развитие России от эпохи Петра I до начала XX века?**
А. Переход от Смутного времени к Переяславской Раде
Б. Путь от имперской модернизации и расширения державы к военным испытаниям и политическому кризису
В. Развитие только современной цифровой экономики

20. Какие явления помогают понять причины гибели Российской империи?
Выберите несколько правильных ответов.
А. Социально-политические противоречия
Б. Военное напряжение и последствия Первой мировой войны
В. Невская битва

№ вопроса	Правильный ответ
1	А
2	Б
3	А, Б
4	А
5	В
6	А
7	А, Б, В
8	Б

9	А
10	В
11	А
12	А
13	А
14	Б
15	А, Б
16	А
17	Б
18	А
19	Б
20	А, Б

Раздел 3. СССР: от великих потрясений к Великой Победе и послевоенному развитию

Выберите один или несколько правильных ответов

Вариант 1

1. **Какое государство было создано после революций и Гражданской войны на значительной части исторического пространства России?**
А. Российская империя
Б. Союз Советских Социалистических Республик
В. Речь Посполитая
2. **Что стало одной из важнейших задач СССР в 1920–1930-е годы?**
А. Отказ от промышленного развития
Б. Возвращение к феодальной раздробленности
В. Создание мощной промышленной базы страны
3. **Что означает индустриализация?**
А. Преимущественное развитие промышленности, техники и производственной базы государства
Б. Полный отказ от строительства заводов и фабрик
В. Переход страны исключительно к натуральному хозяйству
4. **Какие результаты были связаны с индустриализацией СССР?**
Выберите несколько правильных ответов.
А. Развитие тяжёлой промышленности
Б. Укрепление обороноспособности страны
В. Ликвидация всех форм государственной власти
5. **Какое явление сопровождало преобразования в сельском хозяйстве СССР в конце 1920-х — 1930-е годы?**
А. Коллективизация
Б. Смутное время
В. Переяславская Рада
6. **Что являлось одним из противоречивых последствий коллективизации?**
А. Полное отсутствие социальных потрясений
Б. Сложные изменения в жизни крестьянства и сельского хозяйства
В. Присоединение Крыма при Екатерине II
7. **Что означала антирелигиозная кампания в СССР?**
А. Усиление роли церкви в государственном управлении
Б. Полное прекращение политической жизни
В. Ограничение религиозной жизни и борьбу с религиозными институтами

8. **Какое значение имел поворот к патриотической тематике в предвоенные годы?**
А. Он способствовал укреплению чувства исторической преемственности и готовности защищать страну
Б. Он означал отказ от памяти о прошлом России
В. Он был связан только с развитием внешней торговли
9. **Что стало одной из причин Великой Отечественной войны?**
А. Агрессивная политика нацистской Германии
Б. Основание Санкт-Петербурга
В. Начало реформ Александра II
10. **Почему Великая Отечественная война рассматривается как составная часть Второй мировой войны?**
А. Потому что она была связана с общей борьбой против нацистской агрессии
Б. Потому что она произошла в XVII веке
В. Потому что она не имела международного значения
11**. Какие события относятся к основным этапам Великой Отечественной войны?**
Выберите несколько правильных ответов.
А. Битва за Москву
Б. Сталинградская битва
В. Ледовое побоище
12. **Какое значение имело единство фронта и тыла в годы Великой Отечественной войны?**
А. Оно означало разрыв между армией и населением
Б. Оно выражало общие усилия армии, промышленности и народа для достижения Победы
В. Оно было связано с событиями Смутного времени
13**. Что означает выражение «Всё для фронта, всё для Победы»?**
А. Мобилизацию экономики и общества на нужды войны
Б. Отказ населения от помощи армии
В. Завершение ордынской зависимости
14. **Какое значение имел патриотический подъём народа в годы войны?**
А. Он не влиял на ход войны
Б. Он был связан только с реформами Петра I
В. Он способствовал сопротивлению врагу и защите Родины
15. **Что относится к причинам Победы СССР в Великой Отечественной войне?**
Выберите несколько правильных ответов.
А. Мужество советского народа
Б. Единство фронта и тыла
В. Полный отказ от обороны страны
16. **Что стало одной из главных задач СССР после Великой Отечественной войны?**
А. Возрождение разрушенной экономики
Б. Начало Смутного времени
В. Отказ от восстановления промышленности
17. **Какое достижение СССР изменило баланс сил в условиях холодной войны?**
А. Отмена крепостного права
Б. Ликвидация ядерной монополии США
В. Принятие царского титула Иваном IV
18. **Какие военно-политические блоки связаны с эпохой холодной войны?**
А. НАТО и Организация Варшавского договора
Б. Земский собор и Боярская дума
В. Речь Посполитая и Золотая Орда

19. **В каких сферах СССР достиг значимых результатов в 1950–1970-е годы?**
Выберите несколько правильных ответов.
А. Наука
Б. Промышленность
В. Полный отказ от сельского хозяйства
20. **Какое значение имели достижения СССР в науке, промышленности и сельском хозяйстве для последующего развития страны?**
А. Они не оказали влияния на будущее развитие
Б. Они стали частью исторического опыта и материальной базы дальнейшего развития России
В. Они привели к возвращению страны в период феодальной раздробленности

№ вопроса	Правильный ответ
1	Б
2	В
3	А
4	А, Б
5	А
6	Б
7	В
8	А
9	А
10	А
11	А, Б
12	Б
13	А
14	В
15	А, Б
16	А
17	Б
18	А
19	А, Б
20	Б

Вариант 2

1. **Какое историческое значение имело образование СССР?**
А. Оно стало формой объединения значительной части бывшего пространства Российской империи
Б. Оно означало возвращение к удельной раздробленности
В. Оно было связано с завершением Крымской войны
2. **Что было одной из задач советского государства после Гражданской войны?**
А. Полный отказ от восстановления страны
Б. Восстановление экономики и укрепление государственного управления
В. Присоединение Великой и Малой Руси
3. **Что было характерно для политики индустриализации?**
А. Развитие тяжёлой промышленности и строительство крупных предприятий
Б. Запрет на развитие производства
В. Отказ от технического образования

3. **Какие задачи решала индустриализация?**
Выберите несколько правильных ответов.
А. Создание промышленной базы
Б. Повышение обороноспособности
В. Уничтожение всех городов и предприятий
5. **Какое преобразование затронуло сельское хозяйство СССР в 1930-е годы?**
А. Реформы Александра II
Б. Коллективизация
В. Создание Российской империи
6. **Какое последствие могла иметь ускоренная коллективизация?**
А. Социальное напряжение и тяжёлые последствия для части крестьянства
Б. Полное отсутствие изменений в деревне
В. Начало Ледового побоища
7. **Что отражает понятие «коренизация» в ранней национальной политике СССР?**
А. Политику поддержки местных национальных кадров и языков в союзных республиках
Б. Политику Петра I по созданию флота
В. Решение Земского собора 1653 года
8. **Какое значение имело укрепление патриотических настроений перед Великой Отечественной войной?**
А. Оно способствовало сплочению общества перед внешней угрозой
Б. Оно означало отказ от защиты страны
В. Оно было связано только с реформой календаря
9. **Кто был главным агрессором против СССР в Великой Отечественной войне?**
А. Речь Посполитая
Б. Нацистская Германия и её союзники
В. Золотая Орда
10. **Что означает понятие «Великая Отечественная война»?**
А. Борьбу народов СССР против нацистской агрессии в 1941–1945 годах
Б. Военные действия Руси против крестоносцев в XIII веке
В. Противостояние России и Наполеона в 1812 году
11. **Какие события относятся к Великой Отечественной войне?**
Выберите несколько правильных ответов.
А. Блокада Ленинграда
Б. Курская битва
В. Переяславская Рада
12. **Что выражает понятие «единство фронта и тыла»?**
А. Отсутствие связи между армией и промышленностью
Б. Участие только военных в достижении Победы
В. Совместный вклад армии, работников тыла и всего народа в борьбу с врагом
13. **Почему Великая Отечественная война занимает особое место в исторической памяти народа России?**
А. Она связана с подвигом народа и защитой Отечества
Б. Она не имела значения для истории страны
В. Она относится к событиям XVII века
14. **Что характеризует подвиг тружеников тыла?**
А. Работа на оборону страны, обеспечение фронта оружием, техникой и продовольствием
Б. Отказ от участия в жизни страны
В. Проведение реформ Екатерины II
15. **Что стало результатом Победы СССР в Великой Отечественной войне?**
Выберите несколько правильных ответов.
А. Разгром нацистской Германии

Б. Рост международного авторитета СССР
В. Начало ордынской зависимости
16. **Что было необходимо сделать СССР после окончания войны?**
А. Восстановить разрушенные города, промышленность и сельское хозяйство
Б. Отказаться от восстановления экономики
В. Начать Смутное время
17. **Что характеризовало международную обстановку после Второй мировой войны?**
А. Начало холодной войны и противостояние двух систем
Б. Полное исчезновение международных противоречий
В. Возвращение к эпохе Ивана IV
18**. Какую роль играл СССР в освобождении стран Азии, Африки и Латинской Америки от колониальной зависимости?**
А. Поддерживал антиколониальные движения и борьбу за независимость
Б. Не имел отношения к международной политике
В. Был участником Ливонской войны
19. **Какие направления развивались в СССР в 1950–1970-е годы?**
Выберите несколько правильных ответов.
А. Наука и техника
Б. Промышленность и сельское хозяйство
В. Смутное время и народное ополчение
20. **Какое значение имели послевоенные достижения СССР?**
А. Они способствовали укреплению промышленного, научного и оборонного потенциала страны
Б. Они означали отказ от развития науки
В. Они привели к распаду Древней Руси

№ вопроса	Правильный ответ
1	А
2	Б
3	А
4	А, Б
5	Б
6	А
7	А
8	А
9	Б
10	А
11	А, Б
12	В
13	А
14	А
15	А, Б
16	А
17	А
18	А
19	А, Б
20	А

Раздел 4. Россия в конце XX — XXI веке. Историческая память и современное развитие

Выберите один или несколько правильных ответов

Вариант 1

1. **Что стало одним из последствий перестройки в СССР?**
А. Укрепление единой государственной системы СССР
Б. Обострение политических, экономических и национальных противоречий
В. Возвращение к эпохе Смутного времени
2. **Какое событие стало итогом кризисных процессов конца 1980-х — начала 1990-х годов?**
А. Распад СССР
Б. Образование Российской империи
В. Принятие царского титула Иваном IV
3. **Что характеризовало экономическую ситуацию в России в 1990-е годы?**
А. Быстрое и беспроблемное развитие всех отраслей экономики
Б. Отсутствие социальных трудностей
В. Кризис экономики и снижение уровня жизни значительной части населения
4. **Какие явления были характерны для России 1990-х годов?**
Выберите несколько правильных ответов.
А. Криминализация общественной жизни
Б. Усиление влияния олигархических групп
В. Окончательное завершение Смутного времени
5. **Какую опасность создавали сепаратизм и экстремизм в конце XX века?**
А. Угрозу территориальной целостности и безопасности страны
Б. Развитие только культурного обмена
В. Начало индустриализации СССР
6. **Что стало одной из задач российского государства в начале XXI века?**
А. Полный отказ от укрепления государственной власти
Б. Укрепление управляемости страны и восстановление государственного суверенитета
В. Возвращение к удельной раздробленности
7. **Что означает укрепление вертикали власти?**
А. Усиление согласованности и эффективности государственного управления
Б. Отказ от государственного управления
В. Передача власти иностранным государствам
8. **Какие направления связаны с национальным возрождением России в XXI веке?**
Выберите несколько правильных ответов.
А. Укрепление патриотических настроений
Б. Возвращение уважения к традиционным ценностям народов России
В. Отказ от исторической памяти
9. **Что относится к национальным проектам?**
А. Комплекс мер, направленных на развитие ключевых сфер жизни общества и государства
Б. Средневековые военные походы
В. Только реформы Петра I
10**. Какие отрасли названы среди направлений экономического возрождения России?**
Выберите несколько правильных ответов.
А. Энергетика
Б. Сельское хозяйство
В. Ордынская зависимость
11. **Что означает курс на суверенную внешнюю политику?**
А. Полный отказ от международных отношений
Б. Самостоятельное определение внешнеполитических интересов государства
В. Возвращение к Смутному времени

12. **Что называют русофобией?**
А. Интерес к изучению русской культуры
Б. Нейтральное описание исторических событий
В. Враждебное отношение к России, русской культуре и российской государственности
13. **Какой пример относится к истории антироссийской пропаганды?**
А. «Завещание Петра Великого» как политическая фальшивка
Б. Переяславская Рада 1654 года
В. Отмена крепостного права
14**. Какую цель часто преследует антироссийская пропаганда?**
А. Формирование негативного образа России
Б. Развитие объективного научного знания без искажений
В. Укрепление исторической правды
15. **Какие явления связаны с антироссийской пропагандой?**
Выберите несколько правильных ответов.
А. Распространение русофобских мифов
Б. Создание образа России как постоянной угрозы
В. Развитие сельского хозяйства
16. **Что относится к ранним этапам российского оружейного дела?**
А. Государев пушечный двор и тульские оружейники
Б. Исключительно цифровые технологии XXI века
В. Только национальные проекты
17. **Какое значение имел военно-промышленный комплекс в истории России?**
А. Он не был связан с модернизацией страны
Б. Он способствовал развитию промышленности, обороны и технической мысли
В. Он существовал только в XVII веке
18. **Какие отрасли относятся к современному технологическому развитию России?**
Выберите несколько правильных ответов.
А. Искусственный интеллект
Б. Космос и транспорт
В. Ливонская война
19. **Что относится к современным направлениям развития России?**
А. Освоение Арктики, развитие дорог, мостов и транспорта
Б. Только борьба с Ордой
В. Исключительно события Смутного времени
20. **Какое значение имеет история для современного гражданина Российской Федерации?**
А. Она помогает формировать гражданственность, патриотическую позицию и понимание судьбы страны
Б. Она не имеет отношения к современной жизни
В. Она нужна только для изучения древних государств

№ вопроса	Ответ
1	Б
2	А
3	В
4	А, Б
5	А
6	Б
7	А
8	А, Б
9	А
10	А, Б

11	Б
12	В
13	А
14	А
15	А, Б
16	А
17	Б
18	А, Б
19	А
20	А

Вариант 2

1. **Какие причины способствовали кризису СССР в период перестройки?**
А. Только успешное развитие экономики без противоречий
Б. Объективные и субъективные факторы политического и экономического характера
В. Присоединение Крыма при Екатерине II
2**. Какое явление усилилось в ряде регионов в конце существования СССР?**
А. Радикальный национализм и сепаратистские настроения
Б. Завершение ордынской зависимости
В. Начало реформ Петра I
3. **Что стало одним из тяжёлых последствий распада СССР?**
А. Полное отсутствие социальных и экономических проблем
Б. Немедленное восстановление всех связей между республиками
В. Разрыв хозяйственных, политических и культурных связей
5. **Какие явления относятся к кризису России 1990-х годов?**
Выберите несколько правильных ответов.
А. Обнищание значительной части населения
Б. Кризис духовных ценностей
В. Создание Золотой Орды
5. Почему конфликты на Северном Кавказе представляли серьёзную угрозу для России?
А. Они были связаны с опасностью дестабилизации и распада страны
Б. Они относились к событиям XIII века
В. Они означали начало Смутного времени
6. Что стало одним из направлений укрепления России в XXI веке?
А. Борьба с сепаратизмом, экстремизмом и терроризмом
Б. Полный отказ от безопасности государства
В. Возвращение к политической раздробленности
7. Какое значение имело устранение чрезмерного влияния олигархических групп на власть?
А. Ослабление роли государства во всех сферах
Б. Укрепление управляемости и самостоятельности государственной политики
В. Возвращение к боярскому правлению
8. Какие направления связаны с экономическим развитием России XXI века?
Выберите несколько правильных ответов.
А. Энергетика
Б. Национальные проекты и наукоёмкое производство
В. Ледовое побоище
9. Что означает развитие национальных проектов?
А. Реализацию крупных государственных программ в важных сферах общественной жизни

Б. Отказ от развития здравоохранения, образования и инфраструктуры
В. Только изучение средневековой истории

10. Что относится к традиционным ценностям в современном развитии России?
А. Уважение к семье, культуре, исторической памяти и духовным основам общества
Б. Полный отказ от преемственности поколений
В. Разрыв общества с собственной историей

11. Что характеризует становление многополярного мира?
А. Наличие только одного центра силы в международных отношениях
Б. Усиление роли разных государств и центров влияния в мировой политике
В. Полный отказ всех стран от внешней политики

12. Что относится к истокам русофобии в европейской традиции?
А. Только события XXI века
Б. Исключительно развитие искусственного интеллекта
В. Негативные и искажённые представления иностранцев о России

13. Почему «Завещание Петра Великого» рассматривается как пример политической фальшивки?
А. Оно использовалось для создания образа России как агрессивной державы
Б. Оно было официальным законом Российской империи
В. Оно завершило Великую Отечественную войну

14. Какие периоды связаны с развитием антироссийской и антисоветской пропаганды? Выберите несколько правильных ответов.
А. Эпоха Наполеона
Б. Холодная война
В. Строительство Санкт-Петербурга как столицы

15. Что является одной из задач изучения истории антироссийской пропаганды?
А. Развитие навыков критического отношения к историческим мифам и искажениям
Б. Отказ от анализа информации
В. Принятие любой пропаганды без проверки

16. Что относится к развитию российского военно-промышленного комплекса?
А. Путиловский, Обуховский и другие промышленные предприятия
Б. Только народное ополчение XVII века
В. Исключительно внешняя торговля зерном

17. Какую роль сыграл ВПК в годы Великой Отечественной войны?
А. Обеспечивал фронт вооружением, техникой и военной продукцией
Б. Не имел отношения к обороне страны
В. Был связан только с реформами Екатерины II

18. Какие направления относятся к современному российскому ВПК и технологическому развитию? Выберите несколько правильных ответов.
А. Авиация и ракетостроение
Б. Кораблестроение и современные разработки
В. Ордынская зависимость

19. Что относится к перспективам современной России?
А. Импортозамещение и технологические рывки
Б. Отказ от цифровых технологий
В. Возвращение к удельной раздробленности

20. В чём проявляется роль гражданственности и патриотической позиции молодёжи?
А. В ответственном отношении к будущему страны, её культуре, науке и развитию
Б. В полном равнодушии к общественной жизни
В. В отказе от изучения истории России

№ вопроса	Ответ

1	Б
2	А
3	В
4	А, Б
5	А
6	А
7	Б
8	А, Б
9	А
10	А
11	Б
12	В
13	А
14	А, Б
15	А
16	А
17	А
18	А, Б
19	А
20	А

7. КОНТРОЛЬНЫЕ ИЗМЕРИТЕЛЬНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

1. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

Дифференцированный зачёт

Тестовые задания для дифференцированного зачёта

Вариант 1

1. Что относится к государственным символам Российской Федерации?
А. Учебное расписание, журнал и календарный план
Б. Государственный флаг, герб и гимн
В. Только исторические памятники и музеи
Ответ: Б
2. Какое значение имеет государственный гимн?
А. Не связан с государственностью
Б. Используется только в спортивных мероприятиях
В. Является музыкальным символом государства
Ответ: В
3. Что наиболее точно раскрывает понятие России как государства-цивилизации?
А. Государство, не имеющее общей исторической памяти
Б. Государство, объединяющее разные народы, культуры и исторические традиции
В. Территория, не связанная с духовными и культурными основами
Ответ: Б
4. Какие факторы определяют значение пространства России? Выберите несколько правильных ответов.
А. Геополитическое положение
Б. Экономические и природные ресурсы

В. Отсутствие влияния территории на развитие страны
Ответ: А,Б
5. Что является одной из духовных основ российской государственности?
А. Отказ от традиций
Б. Разрыв связи поколений
В. Историческая память
Ответ: В
6. Какая цель наиболее точно характеризует преобразования Петра I в контексте темы раздела?
А. Укрепление международного положения России и выход на широкую мировую арену
Б. Отказ России от развития армии, флота и промышленности
В. Возврат страны к политической раздробленности периода удельных княжеств
Ответ: А
7. Какие направления связаны с внутренними реформами Петра I? Выберите несколько правильных ответов.
А. Развитие производительных сил страны
Б. Укрепление военной безопасности
В. Ликвидация российской государственности
Ответ: А,Б
8. Какой вывод наиболее полно раскрывает формулу «строительство великой империи: цена и результаты»?
А. Реформы не имели последствий для развития страны
Б. Преобразования сопровождались напряжением ресурсов, но усилили государство и его международный статус
В. Главным итогом реформ стало прекращение выхода России к мировым коммуникациям
Ответ: Б
9. Какое направление внешнеполитического и хозяйственного развития продолжилось в петровскую эпоху и после неё?
А. Отказ от освоения восточных территорий
Б. Прекращение географических открытий
В. Продолжение освоения Сибири и Дальнего Востока
Ответ: В
10. Почему в курсе сопоставляются русские открытия в Сибири и на Дальнем Востоке с колониальными захватами западных стран?
А. Чтобы показать различие исторических моделей расширения пространства
Б. Чтобы доказать отсутствие у России восточных территорий
В. Чтобы исключить тему географии из истории
Ответ: А
11. Какое государство было создано после революций и Гражданской войны на значительной части исторического пространства России?
А. Российская империя
Б. Союз Советских Социалистических Республик
В. Речь Посполитая
Ответ: Б
12. Что стало одной из важнейших задач СССР в 1920–1930-е годы?
А. Отказ от промышленного развития
Б. Возвращение к феодальной раздробленности
В. Создание мощной промышленной базы страны
Ответ: В
13. Что означает индустриализация?
А. Преимущественное развитие промышленности, техники и производственной базы государства

Б. Полный отказ от строительства заводов и фабрик
В. Переход страны исключительно к натуральному хозяйству
Ответ: А
14. Какие результаты были связаны с индустриализацией СССР? Выберите несколько правильных ответов.
А. Развитие тяжёлой промышленности
Б. Укрепление обороноспособности страны
В. Ликвидация всех форм государственной власти
Ответ: Б
15. Какое явление сопровождало преобразования в сельском хозяйстве СССР в конце 1920-х — 1930-е годы?
А. Коллективизация
Б. Смутное время
В. Переяславская Рада
Ответ: А

16. Что стало одним из последствий перестройки в СССР?
А. Укрепление единой государственной системы СССР
Б. Обострение политических, экономических и национальных противоречий
В. Возвращение к эпохе Смутного времени
Ответ: Б
17. Какое событие стало итогом кризисных процессов конца 1980-х — начала 1990-х годов?
А. Распад СССР
Б. Образование Российской империи
В. Принятие царского титула Иваном IV
Ответ: А
18. Что характеризовало экономическую ситуацию в России в 1990-е годы?
А. Быстрое и беспроблемное развитие всех отраслей экономики
Б. Отсутствие социальных трудностей
В. Кризис экономики и снижение уровня жизни значительной части населения
Ответ: В
19. Какие явления были характерны для России 1990-х годов? Выберите несколько правильных ответов.
А. Криминализация общественной жизни
Б. Усиление влияния олигархических групп
В. Окончательное завершение Смутного времени
Ответ: А,Б
20. Какую опасность создавали сепаратизм и экстремизм в конце XX века?
А. Угрозу территориальной целостности и безопасности страны
Б. Развитие только культурного обмена
В. Начало индустриализации СССР
Ответ: А

Тестовые задания для дифференцированного зачёта

Вариант 2

1. С какой угрозой столкнулась Русь в XIII веке на западном направлении?
А. Промышленная конкуренция
Б. Военная и религиозная экспансия

В. Распад СССР
Ответ: Б
2. Какое событие связано с победой Александра Невского над шведскими войсками?
А. Невская битва
Б. Бородинское сражение
В. Крымская война
Ответ: А
3. Какое событие связано с разгромом немецких рыцарей на Чудском озере?
А. Смутное время
Б. Переяславская Рада
В. Ледовое побоище
Ответ: В
4. В чём состояла сложность исторического выбора Александра Невского? Выберите несколько правильных ответов.
А. Необходимость противостоять западной агрессии
Б. Необходимость учитывать опасность разорения Руси Ордой
В. Необходимость отказаться от защиты Руси
Ответ:А,Б
5. Какое значение имела ордынская зависимость для русских земель?
А. Она сразу привела к созданию Российской империи
Б. Она стала тяжёлым испытанием для политического и экономического развития Руси
В. Она не оказала влияния на развитие русских земель
Ответ:Б
6. Какое понятие связано с политическим курсом Екатерины II?
А. Военный коммунизм
Б. Просвещённый абсолютизм
В. Перестройка
Ответ:Б
7. Какие задачи, согласно теме, решались при Екатерине II? Выберите несколько правильных ответов.
А. Присоединение Крыма
Б. Освоение Новороссии
В. Начало Первой мировой войны
Ответ:А,Б
8. Какое противоречие развития России XVIII века подчёркивается в теме о Екатерине II?
А. Развитие науки и культуры при сохранении крепостного права
Б. Отсутствие интереса к культуре и образованию
В. Полное равенство всех сословий и отсутствие социальных противоречий
Ответ:А
9. Какую роль сыграла Россия в борьбе с наполеоновской Францией?
А. Поддержала экспансию Наполеона против Европы
Б. Отказалась от участия в европейских событиях
В. Выступила одной из сил, остановивших наполеоновскую экспансию
Ответ:В
10. Что являлось одним из источников патриотического подъёма в Отечественной войне 1812 года?
А. Объединение народов страны перед внешней угрозой
Б. Отказ общества от защиты Отечества
В. Полное отсутствие связи войны с судьбой России
Ответ:А
11. Что являлось одним из противоречивых последствий коллективизации?
А. Полное отсутствие социальных потрясений

Б. Сложные изменения в жизни крестьянства и сельского хозяйства
В. Присоединение Крыма при Екатерине II
Ответ:Б
12. Что означала антирелигиозная кампания в СССР?
А. Усиление роли церкви в государственном управлении
Б. Полное прекращение политической жизни
В. Ограничение религиозной жизни и борьбу с религиозными институтами
Ответ:В
13. Какое значение имел поворот к патриотической тематике в предвоенные годы?
А. Он способствовал укреплению чувства исторической преемственности и готовности защищать страну
Б. Он означал отказ от памяти о прошлом России
В. Он был связан только с развитием внешней торговли
Ответ:А
14. Что стало одной из причин Великой Отечественной войны?
А. Агрессивная политика нацистской Германии
Б. Основание Санкт-Петербурга
В. Начало реформ Александра II
Ответ:А
15. Почему Великая Отечественная война рассматривается как составная часть Второй мировой войны?
А. Потому что она была связана с общей борьбой против нацистской агрессии
Б. Потому что она произошла в XVII веке
В. Потому что она не имела международного значения
Ответ:А
16. Что стало одной из задач российского государства в начале XXI века?
А. Полный отказ от укрепления государственной власти
Б. Укрепление управляемости страны и восстановление государственного суверенитета
В. Возвращение к удельной раздробленности
Ответ:Б
17. Что означает укрепление вертикали власти?
А. Усиление согласованности и эффективности государственного управления
Б. Отказ от государственного управления
В. Передача власти иностранным государствам
Ответ:А
18. Какие направления связаны с национальным возрождением России в XXI веке? Выберите несколько правильных ответов.
А. Укрепление патриотических настроений
Б. Возвращение уважения к традиционным ценностям народов России
В. Отказ от исторической памяти
Ответ:А,Б
19. Что относится к национальным проектам?
А. Комплекс мер, направленных на развитие ключевых сфер жизни общества и государства
Б. Средневековые военные походы
В. Только реформы Петра I
Ответ:А
20. Какие отрасли названы среди направлений экономического возрождения России? Выберите несколько правильных ответов.
А. Энергетика
Б. Сельское хозяйство
В. Ордынская зависимость

Ответ:А,Б

Тестовые задания для дифференцированного зачёта

Вариант 3

1. Что стало важным направлением развития русских земель в период преодоления раздробленности?
А. Отказ от единого государства
Б. Распад русских княжеств без попыток объединения
В. Собирание земель вокруг Москвы
Ответ:В
2. Какое значение имело обретение независимости Руси от Орды?
А. Укрепление самостоятельности Русского государства
Б. Начало Смутного времени
В. Ликвидация Москвы как политического центра
Ответ:А
3. При каком правителе Россия стала царством?
А. Пётр I
Б. Иван IV
В. Александр II
Ответ:Б
4. Какие признаки характеризуют становление единого государства?
А. Централизация власти
Б. Объединение земель вокруг сильного политического центра
В. Полный отказ от государственной власти
Ответ:А,Б
5. Что относится к причинам Смутного времени?
А. Завершение Великой Отечественной войны
Б. Династический кризис и ослабление центральной власти
В. Укрепление абсолютной стабильности государства
Ответ:Б

6. Какой вопрос в XIX веке был связан с борьбой великих держав за влияние в Османской империи и на Балканах?
А. Ордынский вопрос
Б. Восточный вопрос
В. Вопрос объединения Великой и Малой Руси
Ответ:Б
7. Какое значение имела Крымская война для России в XIX веке?
А. Она стала военным и политическим испытанием, показавшим необходимость дальнейшей модернизации страны
Б. Она стала походом Александра Невского против шведских войск
В. Она привела к Переяславской Раде 1654 года
Ответ:А
8. Какие процессы рассматриваются как последствия Крымской войны? Выберите несколько правильных ответов.
А. Великие реформы Александра II
Б. Модернизация страны при Александре III
В. Начало зависимости Руси от Орды
Ответ:А,Б

9. Почему память о героях обороны Севастополя имеет воспитательное значение?
А. Потому что она не связана с защитой Отечества
Б. Потому, что показывает примеры мужества и служения Родине
В. Потому, что относится только к экономической истории
Ответ:Б
10. Какое событие обозначено как начало либерального эксперимента над исторической Россией?
А. Русская революция 1905–1907 гг.
Б. Куликовская битва
В. Присоединение Крыма при Екатерине II
Ответ:А
11. Какие события относятся к основным этапам Великой Отечественной войны? Выберите несколько правильных ответов.
А. Битва за Москву
Б. Сталинградская битва
В. Ледовое побоище
Ответ:А,Б
12. Какое значение имело единство фронта и тыла в годы Великой Отечественной войны?
А. Оно означало разрыв между армией и населением
Б. Оно выражало общие усилия армии, промышленности и народа для достижения Победы
В. Оно было связано с событиями Смутного времени
Ответ:Б
13. Что означает выражение «Всё для фронта, всё для Победы»?
А. Мобилизацию экономики и общества на нужды войны
Б. Отказ населения от помощи армии
В. Завершение ордынской зависимости
Ответ:А
14. Какое значение имел патриотический подъём народа в годы войны?
А. Он не влиял на ход войны
Б. Он был связан только с реформами Петра I
В. Он способствовал сопротивлению врагу и защите Родины
Ответ:В
15. Что относится к причинам Победы СССР в Великой Отечественной войне? Выберите несколько правильных ответов.
А. Мужество советского народа
Б. Единство фронта и тыла
В. Полный отказ от обороны страны
Ответ:А,Б
16. Что означает курс на суверенную внешнюю политику?
А. Полный отказ от международных отношений
Б. Самостоятельное определение внешнеполитических интересов государства
В. Возвращение к Смутному времени
Ответ:Б
17. Что называют русофобией?
А. Интерес к изучению русской культуры
Б. Нейтральное описание исторических событий
В. Враждебное отношение к России, русской культуре и российской государственности
Ответ:В
18. Какой пример относится к истории антироссийской пропаганды?
А. «Завещание Петра Великого» как политическая фальшивка
Б. Переяславская Рада 1654 года

В. Отмена крепостного права
Ответ:А
19. Какую цель часто преследует антироссийская пропаганда?
А. Формирование негативного образа России
Б. Развитие объективного научного знания без искажений
В. Укрепление исторической правды
Ответ:А
20. Какие явления связаны с антироссийской пропагандой? Выберите несколько правильных ответов.
А. Распространение русофобских мифов
Б. Создание образа России как постоянной угрозы
В. Развитие сельского хозяйства
Ответ:А,Б

Тестовые задания для дифференцированного зачёта

Вариант 4

1. Какое значение имело народное ополчение в период Смуты?
А. Было связано с освоением Сибири
Б. Привело к окончательному исчезновению России
В. Объединило народ для защиты государства
Ответ: В
2. Что символизирует День народного единства 4 ноября?
А. Преодоление Смуты и объединение народа перед угрозой распада страны
Б. Начало Первой мировой войны
В. Основание Российской империи
Ответ:А
3. С каким историческим деятелем связано движение за объединение Великой и Малой Руси в XVII веке?
А. Александр Невский
Б. Богдан Хмельницкий
В. Наполеон Бонапарт
Ответ:Б
4. Какие события относятся к процессу объединения Великой и Малой Руси?
А. Земский собор 1653 года
Б. Переяславская Рада 1654 года
В. Ледовое побоище
Ответ:А,Б
5. Какое событие стало важным этапом восстановления единства Великой и Малой Руси в XVII веке?
А. Переяславская Рада 1654 года
Б. Крымская война
В. Первая мировая война
Ответ:А
6. Какие явления относятся к периоду гибели Российской империи? Выберите несколько правильных ответов.
А. Февральские события 1917 года
Б. Октябрьские события 1917 года
В. Становление России как царства при Иване IV
Ответ:А,Б
7. Что относится к историческим урокам Первой мировой войны для России?

А. Необходимость мобилизации сил страны и значение героизма участников сражений
Б. Начало Смутного времени и иностранной интервенции
В. Присоединение Крыма при Екатерине II
Ответ:А
8. Что стало одним из последствий Февральской и Октябрьской революций 1917 года?
А. Укрепление самодержавной монархии
Б. Слом прежней государственной системы
В. Завершение Смутного времени XVII века
Ответ:Б
9. Что характеризовало Гражданскую войну в России?
А. Внутренний раскол общества и борьба за дальнейший путь развития страны
Б. Бесконфликтное развитие Российской империи
В. Война России с наполеоновской Францией
Ответ:А
10. Какой процесс стал одним из признаков политического кризиса Российской империи в начале XX века?
А. Русская революция 1905–1907 гг.
Б. Переяславская Рада 1654 года
В. Ледовое побоище
Ответ:А
11. Какое достижение СССР изменило баланс сил в условиях холодной войны?
А. Отмена крепостного права
Б. Ликвидация ядерной монополии США
В. Принятие царского титула Иваном IV
Ответ:Б
12. Какие военно-политические блоки связаны с эпохой холодной войны?
А. НАТО и Организация Варшавского договора
Б. Земский собор и Боярская дума
В. Речь Посполитая и Золотая Орда
Ответ:А
13. В каких сферах СССР достиг значимых результатов в 1950–1970-е годы? Выберите несколько правильных ответов.
А. Наука
Б. Промышленность
В. Полный отказ от сельского хозяйства
Ответ:А,Б
14. Какое значение имели достижения СССР в науке, промышленности и сельском хозяйстве для последующего развития страны?
А. Они не оказали влияния на будущее развитие
Б. Они стали частью исторического опыта и материальной базы дальнейшего развития России
В. Они привели к возвращению страны в период феодальной раздробленности
Ответ:Б
15. Что относится к ранним этапам российского оружейного дела?
А. Государев пушечный двор и тульские оружейники
Б. Исключительно цифровые технологии XXI века
В. Только национальные проекты
Ответ:А
16. Что относится к ранним этапам российского оружейного дела?
А. Государев пушечный двор и тульские оружейники
Б. Исключительно цифровые технологии XXI века
В. Только национальные проекты

Ответ:А
17. Какое значение имел военно-промышленный комплекс в истории России?
А. Он не был связан с модернизацией страны
Б. Он способствовал развитию промышленности, обороны и технической мысли
В. Он существовал только в XVII веке
Ответ:Б
18. Какие отрасли относятся к современному технологическому развитию России? Выберите несколько правильных ответов.
А. Искусственный интеллект
Б. Космос и транспорт
В. Ливонская война
Ответ:А,Б
19. Что относится к современным направлениям развития России?
А. Освоение Арктики, развитие дорог, мостов и транспорта
Б. Только борьба с Ордой
В. Исключительно события Смутного времени
Ответ:А
20. Какое значение имеет история для современного гражданина Российской Федерации?
А. Она помогает формировать гражданственность, патриотическую позицию и понимание судьбы страны
Б. Она не имеет отношения к современной жизни
В. Она нужна только для изучения древних государств
Ответ:А

Критерии оценки тестового задания:
оценка «5» - 90- 100% правильных ответов;
оценка «4» - 78-89% правильных ответов;
оценка «3» - 52-77% правильных ответов;
оценка «2» - менее 51% правильных ответов

По итогам дифференцированного зачета:

– оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил программный материал, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний, причем не затрудняется с ответом при видоизменении заданий, использует в работе материал различных научных и методических источников, правильно обосновывает принятое решение, владеет разносторонними навыками;

– оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если он твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения, владеет необходимыми навыками;

– оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности,

недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при ответе;

– оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, который не знает значительной части программного материала и не может грамотно изложить ответы на вопросы, допускает существенные ошибки, с большими затруднениями выполняет задания.

8. ОСОБЕННОСТИ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

В ходе текущего контроля успеваемости осуществляется индивидуальное общение преподавателя с обучающимся. При наличии трудностей и (или) ошибок у обучающегося преподаватель в ходе текущего контроля успеваемости дублирует объяснение нового материала с учетом особенностей восприятия и усвоения обучающимся содержания материала дисциплины.

При проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обеспечивается соблюдение следующих требований:

– для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация проводится с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся (далее - индивидуальные особенности);

– проведение мероприятий по текущему контролю успеваемости и промежуточной аттестации для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в одной аудитории совместно с обучающимися, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, допускается, если это не создает трудностей для обучающихся;

– присутствие в аудитории ассистента, оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, понять и оформить задание, общаться с преподавателем);

– предоставление обучающимся при необходимости услуги с использованием русского жестового языка, включая обеспечение допуска на объект сурдопереводчика, тифлопереводчика (при наличии в штате образовательной организации такого специалиста или на основании договора с организациями системы социальной защиты по предоставлению таких услуг в случае необходимости);

– предоставление обучающимся права выбора последовательности выполнения задания и увеличение времени выполнения задания (по согласованию с преподавателем);

– по желанию обучающегося устный ответ при контроле знаний может проводиться в письменной форме или наоборот, письменный ответ заменен устным.

Приложение А Содержание и этапы выполнения самостоятельных работ

Самостоятельная работа обучающихся по дисциплине СГ.01 История России направлена на закрепление и углубление теоретических знаний по истории России, развитие навыков самостоятельной работы с учебной, справочной, научно-популярной литературой, историческими источниками и электронными образовательными ресурсами, формирование умений анализировать исторические события, процессы и явления, устанавливать причинно-следственные связи, делать выводы, а также на подготовку к текущему контролю и промежуточной аттестации.

В соответствии с рабочей программой дисциплины самостоятельная работа реализуется в форме подготовки рефератов и докладов по основным темам дисциплины. Данные виды работ выполняются обучающимися во внеаудиторное время по заданию преподавателя и под его методическим руководством.

Цель самостоятельной работы

Целью самостоятельной работы является формирование у обучающихся устойчивых знаний об основных этапах исторического развития России, понимания роли исторических событий и личностей в становлении российской государственности, гражданственности и патриотической позиции, а также развитие умений:

- работать с учебной, справочной и дополнительной литературой;
- находить, отбирать и систематизировать историческую информацию;
- анализировать исторические события, процессы и явления;
- устанавливать причинно-следственные связи между историческими событиями;
- использовать исторические понятия, даты, факты и персоналии в устной и письменной речи;
- формулировать аргументированные выводы по изучаемой теме;
- оформлять результаты самостоятельной работы в виде реферата или доклада;
- представлять результаты выполненной работы в устной форме.

Виды самостоятельной работы

По дисциплине предусмотрены следующие виды самостоятельной работы:

1. Подготовка рефератов по заданным историческим темам.

Реферат представляет собой письменную самостоятельную работу, направленную на раскрытие определённой исторической проблемы на основе изучения учебной и дополнительной литературы.

2. Подготовка докладов по заданным историческим темам.

Доклад представляет собой краткое устное или письменное сообщение по определённой теме, содержащее основные факты, анализ исторического материала и выводы обучающегося.

3. Написание краткого эссе по заданной исторической теме.

Краткое эссе представляет собой небольшую письменную работу, в которой обучающийся раскрывает своё понимание исторического события, процесса или деятельности исторической личности, формулирует собственную позицию по теме и обосновывает её с использованием исторических фактов, понятий и примеров.

Самостоятельная работа выполняется по следующим темам:

- Александр Невский — выбор пути. Обретение независимости Руси от Орды — рефераты на заданные темы;
- Борьба запорожских казаков под руководством Богдана Хмельницкого за православную веру и единство с Россией — краткое эссе;
- Россия в первой половине XIX века — доклад;
- Первая мировая война и её уроки — реферат;
- Историческое значение индустриализации — доклад;
- Причины и предпосылки Великой Отечественной войны как составной части Второй мировой войны — реферат;

- Распад СССР – величайшая геополитическая катастрофа — доклад.

Критерии оценки самостоятельной работы

Оценка самостоятельной работы осуществляется с учетом следующих критериев:

- соответствие содержания заявленной теме;
- полнота раскрытия темы;
- правильность использования исторических фактов, дат, понятий и персоналий;
- наличие причинно-следственных связей;
- логичность и последовательность изложения материала;
- самостоятельность выполнения работы;
- обоснованность выводов;
- грамотность устной и письменной речи;
- аккуратность и соответствие требованиям оформления;
- соблюдение установленных сроков сдачи;
- умение представить результаты работы и ответить на вопросы по теме.

Приложение Б Вопросы для дифференцированного зачёта

Вопросы для дифференцированного зачёта:

1. Что относится к государственным символам Российской Федерации?
2. Какое значение имеет государственный гимн?
3. Что наиболее точно раскрывает понятие России как государства-цивилизации?
4. Какие факторы определяют значение пространства России?
5. Что является одной из духовных основ российской государственности?
6. С какой угрозой столкнулась Русь в XIII веке на западном направлении?
7. Какое событие связано с победой Александра Невского над шведскими войсками?
8. Какое событие связано с разгромом немецких рыцарей на Чудском озере?
9. В чём состояла сложность исторического выбора Александра Невского?
10. Какое значение имела ордынская зависимость для русских земель?
11. Что стало важным направлением развития русских земель в период преодоления раздробленности?
12. Какое значение имело обретение независимости Руси от Орды?
13. При каком правителе Россия стала царством?
14. Какие признаки характеризуют становление единого государства?
15. Что относится к причинам Смутного времени?
16. Какое значение имело народное ополчение в период Смуты?
17. Что символизирует День народного единства 4 ноября?
18. С каким историческим деятелем связано движение за объединение Великой и Малой Руси в XVII веке?
19. Какие события относятся к процессу объединения Великой и Малой Руси?
20. Какое событие стало важным этапом восстановления единства Великой и Малой Руси
21. Какая цель наиболее точно характеризует преобразования Петра I в контексте темы раздела?
22. Какие направления связаны с внутренними реформами Петра I?
23. Какой вывод наиболее полно раскрывает формулу «строительство великой империи: цена и результаты»?
24. Какое направление внешнеполитического и хозяйственного развития продолжилось в петровскую эпоху и после неё?
25. Почему в курсе сопоставляются русские открытия в Сибири и на Дальнем Востоке с колониальными захватами западных стран?
26. Какое понятие связано с политическим курсом Екатерины II?
27. Какие задачи, согласно теме, решались при Екатерине II?
28. Какое противоречие развития России XVIII века подчёркивается в теме о Екатерине II?
29. Какую роль сыграла Россия в борьбе с наполеоновской Францией?
30. Что являлось одним из источников патриотического подъёма в Отечественной войне 1812 года?
31. Какой вопрос в XIX веке был связан с борьбой великих держав за влияние в Османской империи и на Балканах?
32. Какое значение имела Крымская война для России в XIX веке?
33. Какие процессы рассматриваются как последствия Крымской войны?
34. Почему память о героях обороны Севастополя имеет воспитательное значение?
35. Какое событие обозначено как начало либерального эксперимента над исторической Россией?
36. Какие явления относятся к периоду гибели Российской империи?
37. Что относится к историческим урокам Первой мировой войны для России?
38. Что стало одним из последствий Февральской и Октябрьской революций 1917 года?
39. Что характеризовало Гражданскую войну в России?

40. Какой процесс стал одним из признаков политического кризиса Российской империи в начале XX века?
41. Какое государство было создано после революций и Гражданской войны на значительной части исторического пространства России?
42. Что стало одной из важнейших задач СССР в 1920–1930-е годы?
43. Что означает индустриализация?
44. Какие результаты были связаны с индустриализацией СССР?
45. Какое явление сопровождало преобразования в сельском хозяйстве СССР в конце 1920-х — 1930-е годы?
46. Что являлось одним из противоречивых последствий коллективизации?
47. Что означала антирелигиозная кампания в СССР?
48. Какое значение имел поворот к патриотической тематике в предвоенные годы?
49. Что стало одной из причин Великой Отечественной войны?
50. Почему Великая Отечественная война рассматривается как составная часть Второй мировой войны?
51. Какие события относятся к основным этапам Великой Отечественной войны?
52. Какое значение имело единство фронта и тыла в годы Великой Отечественной войны?
53. Что означает выражение «Всё для фронта, всё для Победы»?
54. Какое значение имел патриотический подъём народа в годы войны?
55. Что относится к причинам Победы СССР в Великой Отечественной войне?
56. Что стало одной из главных задач СССР после Великой Отечественной войны?
57. Какое достижение СССР изменило баланс сил в условиях холодной войны?
58. Какие военно-политические блоки связаны с эпохой холодной войны?
59. В каких сферах СССР достиг значимых результатов в 1950–1970-е годы
60. Какое значение имели достижения СССР в науке, промышленности и сельском хозяйстве для последующего развития страны?
61. Что стало одним из последствий перестройки в СССР?
62. Какое событие стало итогом кризисных процессов конца 1980-х — начала 1990-х годов?
63. Что характеризовало экономическую ситуацию в России в 1990-е годы?
64. Какие явления были характерны для России 1990-х годов?
65. Какую опасность создавали сепаратизм и экстремизм в конце XX века?
66. Что стало одной из задач российского государства в начале XXI века?
67. Что означает укрепление вертикали власти?
68. Какие направления связаны с национальным возрождением России в XXI веке?
69. Что относится к национальным проектам?
70. Какие отрасли названы среди направлений экономического возрождения России?
71. Что означает курс на суверенную внешнюю политику?
72. Что называют русофобией?
73. Какой пример относится к истории антироссийской пропаганды?
774. Какую цель часто преследует антироссийская пропаганда?
75. Какие явления связаны с антироссийской пропагандой?
76. Что относится к ранним этапам российского оружейного дела?
77. Какое значение имел военно-промышленный комплекс в истории России?
78. Какие отрасли относятся к современному технологическому развитию России?
79. Что относится к современным направлениям развития России?
80. Какое значение имеет история для современного гражданина Российской Федерации?

Приложение к рабочей программе

КОНТРОЛЬНЫЕ ИЗМЕРИТЕЛЬНЫЕ МАТЕРИАЛЫ

ПО ДИСЦИПЛИНЕ

СГ.02 Иностранный язык в профессиональной деятельности

индекс и наименование дисциплины по учебному плану

Профессия	09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов
Квалификация	Оператор информационных систем и ресурсов
Форма обучения	Очная

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ КОНТРОЛЬНЫХ ИЗМЕРИТЕЛЬНЫХ МАТЕРИАЛОВ ПО ДИСЦИПЛИНЕ	**4**
2. КОНТРОЛЬНЫЕ ИЗМЕРИТЕЛЬНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ	**6**
3. КОНТРОЛЬНЫЕ ИЗМЕРИТЕЛЬНЫЕ МАТЕРИАЛЫДЛЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ	**13**
4. ОСОБЕННОСТИ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ	**24**
ПРИЛОЖЕНИЯ Приложение **А.** Содержание и этапы проведения практических занятий Приложение **Б.** Содержание и этапы выполнения самостоятельных работ Приложение **В.** Вопросы для дифференцированного зачёта	**25**

1. ПАСПОРТ КОНТРОЛЬНЫХ ИЗМЕРИТЕЛЬНЫХ МАТЕРИАЛОВ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Формы, периодичность и порядок проведения текущего контроля успеваемости.

Текущий контроль успеваемости представляет собой регулярно осуществляемую проверку усвоения учебного материала.

Текущий контроль результатов освоения дисциплины в соответствии с рабочей программой происходит при использовании следующих форм контроля:

- контроль выполнения практических работ
- контроль выполнения самостоятельной работы;

Во время проведения учебных занятий дополнительно используются следующие формы текущего контроля – устный и письменный опросы, выполнение заданий, тестирование.

Выполнение и защита практических работ.

Практические работы выполняются с целью усвоения и закрепления практических умений и знаний. В ходе выполнения практических работ обучающиеся приобретают умения, предусмотренные рабочей программой дисциплины, учатся самостоятельно обобщать, систематизировать, углублять и конкретизировать теоретические знания, вырабатывают способность и готовность использовать теоретические знания при решении задач, анализировать полученные результаты и делать выводы, опираясь на теоретические знания.

Список практических работ:

- Практическое занятие №1 «Притяжательный падеж существительных»
- Практическое занятие №2 «Чтение текста с полным пониманием содержания по теме «Погода и климат»»
- Практическое занятие №3 «Монологическая и диалогическая речь по теме «Достопримечательности и места отдыха».»
- Практическое занятие №4 «Разряды прилагательных, степени сравнения прилагательных.»
- Практическое занятие №5 «Высказывания на основе прослушанных интервью по теме «Жизнь и работа студентов Великобритании».»
- Практическое занятие №6 «Запись рассказа с опорой на ключевые предложения по теме «Мой техникум».»
- Практическое занятие №7 «Конструкции речи с датами и временем суток.»
- Практическое занятие №8 «Высказывание на основе прочитанных информационных текстов, сложносочиненные предложения на примере темы «Проблемы экологии».»

- Практическое занятие №9 «Использование личных, притяжательных, указательных, вопросительных, возвратных и неопределенных местоимений.»
- Практическое занятие №10 «Диалоги на основе прочитанных информационных текстов по теме «Музыкальное наследие».»
- Практическое занятие №11 «Чтение и пересказ текста по теме «Шедевры мирового кинематографа».»
- Практическое занятие №12 «Сложноподчиненные предложения с союзами If, when и др. на примере темы «Мои лучшие каникулы».»
- Практическое занятие №13 «Применение времен группы Continuous в чтении и переводе по теме «Молодые профессионалы WorldSkills».»
- Практическое занятие №14 «Наречия some, any, no, everyи их производные: чтение с общим охватом содержания и кратким пересказом по теме «Подготовка к трудоустройству, поиск вакансий»»
- Практическое занятие №15 «Чтение текстов профессиональной тематики и кратким пересказом по теме «Основные неисправности персональных компьютеров».»
- Практическое занятие №16 «Перевод текста профессиональной тематики со словарем.»
- Практическое занятие №17 «Построение ответов на вопросы по неисправностям устройств информационных систем.»
- Практическое занятие №18 «Диалог-игра профессиональной направленности «Помогите решить проблему».»
- Практическое занятие №19 «Употребление модальных глаголов сап, must, may и их эквивалентов в речи в процессе телефонных переговоров профессиональной направленности.»
- Практическое занятие №20 «Употребление модальных глаголов сап, must, may и их эквивалентов в речи в процессе телефонных переговоров профессиональной направленности.»
- Практическое занятие №21 «. Систематизация словаря профессиональных терминов. Диалог профессиональной тематики»
- Практическое занятие №22 «Перевод инструкций по эксплуатации на устройства информационно-коммуникационных систем.»
- Практическое занятие №23 «Перевод новых публикаций по профессиональной тематике, в том числе материалов с сайтов производителей устройств информационно-коммуникационных систем.»

Инструкции по выполнению практических работ представлены в приложении **А**

Выполнение и контроль самостоятельной работы.

Самостоятельная работа направлена на самостоятельное освоение и закрепление обучающимися практических умений и знаний. Выполнение данных работ

осуществляется во внеаудиторное время по инициативе обучающихся, по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия.

Самостоятельная подготовка обучающихся по дисциплине предполагает следующие виды и формы работы:

- выполнение упражнений;
- работа со словарем;
- перевод текста;

Вопросы для устного и письменного опросов, примеры задач, тесты по темам отдельных занятий представлены в методических рекомендациях по организации и проведению самостоятельной работы обучающихся.

Перечень тем самостоятельных работ представлены в приложении **Б**

Формы, периодичность и порядок проведения промежуточной аттестации.

По дисциплине СГ.02 Иностранный язык в профессиональной деятельности учебным планом предусмотрен дифференцированный зачёт в форме *теста в 3 семестре.*

Материалы для проведения дифференцированного зачёта представлены в приложении **В**.

2. КОНТРОЛЬНЫЕ ИЗМЕРИТЕЛЬНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ

Вариант 1

Выберите правильный вариант.

1. This is my _____ laptop. (brother)
a) brother
b) brothers
c) brother's
d) brothers'
2. The _____ bags are in the classroom. (girls)
a) girl's
b) girls'
c) girls
d) girl
3. Какое прилагательное является качественным?
a) wooden
b) Italian
c) beautiful
d) daily
4. This smartphone is _____ than that one. (expensive)
a) expensiveer
b) more expensive
c) most expensive
d) the most expensive
5. She is the _____ girl in our class. (smart)
a) smartest
b) smarter
c) most smart
d) more smart
6. This pen is not mine. It is _____. (he)
a) he
b) him
c) his
d) he's
7. _____ is your favourite colour?
a) Who
b) What
c) Which
d) Whose
8. I made this cake _____.
a) myself
b) himself
c) herself
d) yourself
9. There is _____ milk in the glass. It is empty.
a) some
b) any
c) no
d) every

10. Do you have _____ questions?
a) some
b) any
c) no
d) every
11. My birthday is _____ June.
a) at
b) in
c) on
d) to
12. The film starts _____ 7 o'clock _____ the evening.
a) at / in
b) in / at
c) on / in
d) at / on
13. I like tea, _____ I prefer coffee.
a) and
b) but
c) or
d) because
14. If the weather _____ good tomorrow, we will go to the park.
a) is
b) will be
c) was
d) being
15. When she _____ home, she will call you.
a) comes
b) will come
c) came
d) is coming
16. Look! The boys _____ football in the yard.
a) play
b) plays
c) are playing
d) played
17. Yesterday at 5 p.m. I _____ my homework.
a) did
b) was doing
c) am doing
d) do
18. You _____ wear a uniform at school. It is a rule.
a) can
b) may
c) must
d) could
19. _____ I open the window? It is hot.
a) Must
b) Can
c) Have
d) Am
20. It is very _____ in winter. Take a warm coat.
a) hot

b) cold
c) sunny
d) rainy
21. Tchaikovsky is a famous Russian _____.
a) artist
b) writer
c) composer
d) actor
22. The technician asked: «Did you _____ the computer?»
a) restart
b) restarted
c) restarting
d) restarts
23. The _____ is used to move the cursor on the screen.
a) keyboard
b) mouse
c) monitor
d) printer
24. Если компьютер «freezes», это значит, что он:
a) работает быстро
b) зависает
c) включается
d) выключается
25. Выберите правильный перевод: «Проверьте кабель питания».
a) Check the power cable
b) Connect the power cable
c) Unplug the power cable
d) Replace the power cable

Вариант 2

Выберите правильный вариант.

1. This is my _____ bag. (mother)
a) mothers
b) mother's
c) mothers'
d) mother
2. The _____ room is on the ground floor. (teachers)
a) teacher's
b) teachers'
c) teachers
d) teacher
3. Какое прилагательное является качественным?
a) glass
b) Russian
c) tall
d) daily
4. This task is _____ than the previous one. (difficult)
a) difficulter
b) more difficult
c) most difficult
d) the most difficult
5. He is the _____ person I know. (kind)
a) kindest
b) kinder
c) most kind
d) more kind
6. These books are not ours. They are _____. (they)
a) their
b) theirs
c) them
d) they
7. _____ is that woman? — She is my aunt.
a) What
b) Which
c) Who
d) Whose
8. Help _____ to the cake, please.
a) myself
b) himself
c) herself
d) yourself
9. I can't find my keys. They are _____.
a) somewhere
b) anywhere
c) nowhere
d) everywhere
10. There is not _____ bread at home.
a) some
b) any

c) no
d) every
11. We have English lessons _____ Mondays.
a) at
b) in
c) on
d) to
12. I usually get up _____ 7:30 _____ the morning.
a) at / in
b) in / at
c) on / in
d) at / on
13. I was tired, _____ I went to bed early.
a) and
b) but
c) or
d) so
14. If I _____ you, I will buy this book. (be)
a) am
b) will be
c) was
d) were
15. When the lesson _____, we will go home.
a) ends
b) will end
c) ended
d) is ending
16. Listen! Someone _____ the piano.
a) plays
b) is playing
c) played
d) was playing
17. At 9 o'clock yesterday I _____ TV.
a) watched
b) was watching
c) am watching
d) watch
18. You _____ eat in the library. It is forbidden.
a) must
b) can
c) may
d) mustn't
19. _____ you help me carry this box, please?
a) Must
b) Can
c) Have
d) Are
20. In spring the weather is usually warm and _____.
a) snowy
b) foggy
c) sunny
d) stormy

21. Charlie Chaplin is famous for his _____ films.
a) sound
b) colour
c) silent
d) modern
22. The specialist said: «_____ install this program.»
a) Don't
b) Not
c) No
d) Doesn't
23. A _____ is used to print documents.
a) scanner
b) printer
c) keyboard
d) monitor
24. Чтобы устранить неисправность, нужно выполнить:
a) backup
b) installation
c) troubleshooting
d) connection
25. Выберите правильный перевод: «Обновите антивирус».
a) Update the driver
b) Update the antivirus
c) Install the software
d) Delete the antivirus

Ключи к тестам

№ вопроса	Вариант 1	Вариант 2
1	c	b
2	b	b
3	c	c
4	b	b
5	a	a
6	c	b
7	b	c
8	a	d
9	c	c
10	b	b

№ вопроса	Вариант 1	Вариант 2
11	b	c
12	a	a
13	b	d
14	a	d
15	a	a
16	c	b
17	b	b
18	c	d
19	b	b
20	b	c
21	c	c
22	a	a
23	b	b
24	b	c
25	a	b

3. КОНТРОЛЬНЫЕ ИЗМЕРИТЕЛЬНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

Дифференцированный зачёт. Тестовые задания для проведения дифференцированного зачета.

Вариант 1.

Выберите правильный вариант.

1. This is my _____ book. (friend)
a) friends
b) friend's
c) friends'
d) friend

2. The _____ room is on the second floor. (students)
a) students
b) student's
c) students'
d) student

3. Какое прилагательное является качественным?
a) wooden
b) Italian
c) beautiful
d) daily

4. Какое прилагательное является относительным?
a) tall
b) glass
c) warm
d) boring

5. This book is _____ than that one. (interesting)
a) interestinger
b) more interesting
c) the most interesting
d) most interesting

6. She is the _____ student in the group. (good)
a) better
b) goodest
c) best
d) most good

7. This bag is not mine. It is _____. (she)
a) her
b) hers
c) she
d) her's

8. _____ is that man near the door? — He is our new teacher.
a) What
b) Which
c) Who
d) Whose

9. I fixed the computer _____. Nobody helped me.
a) myself
b) yourself
c) himself
d) ourselves

10. There is _____ in the fridge. It is completely empty.
a) something
b) anything
c) nothing
d) everything

11. Is there _____ milk in the cup?
a) some
b) any
c) no
d) every

12. My birthday is _____ July.
a) at
b) in
c) on
d) by

13. The lesson starts _____ 9 o'clock _____ the morning.
a) at / in
b) in / at
c) on / in
d) at / on

14. Как правильно написать дату «1 сентября»?
a) the first of September
b) one September
c) September one
d) the one September

15. I want to go to the cinema, _____ I have no free time today.
a) and
b) but
c) or
d) because

16. _____ the weather is sunny tomorrow, we will have a picnic.
a) When
b) If
c) Because
d) So

17. В придаточном предложении с «if», которое относится к будущему, глагол ставится в:
a) Future Simple
b) Present Simple
c) Past Simple
d) Present Continuous

18. Look! The participants _____ their projects now.
a) present
b) presented
c) are presenting
d) were presenting

19. Yesterday at 7 p.m. I _____ a very interesting article.
a) read
b) was reading
c) am reading
d) have read

20. She _____ an e-mail at the moment. Please don't disturb her.
a) writes
b) is writing
c) wrote
d) was writing

21. You _____ smoke inside the building. It is strictly forbidden.
a) must
b) mustn't
c) can
d) may

22. _____ I use your phone? I need to make an urgent call.
a) Must
b) Can
c) Should
d) Have

23. When I was a child, I _____ ride a bicycle very well.
a) can
b) could
c) must
d) may

24. You _____ complete this task today. The deadline is tomorrow morning. (вынужденная необходимость)
a) have to
b) may
c) can
d) are able to

25. Как правильно перевести «It is foggy»?
a) Идёт дождь
b) Туманно
c) Солнечно
d) Ветрено

26. In Britain the weather changes very _____.
a) quickly
b) slow
c) heavy
d) sunny

27. Какое слово означает «пляж»?
a) cathedral
b) square
c) beach
d) bridge

28. Would you like to _____ the Kremlin?
a) visit
b) go
c) come
d) watch

29. Air _____ is a serious ecological problem in many cities.
a) pollution
b) deforestation
c) waste
d) recycling

30. I am a first-year _____ at a road transport college.
a) teacher
b) student
c) worker
d) professor

31. Tchaikovsky wrote the famous ballet «_____ Lake».
a) Swan
b) Bird
c) Fish
d) Magic

32. Charlie Chaplin became famous in the era of _____ films.
a) sound
b) colour
c) silent
d) modern

33. My best holidays were last summer, _____ I travelled to the Black Sea.
a) who
b) when
c) where
d) what

34. The WorldSkills participants _____ their professional skills right now.
a) are demonstrating
b) demonstrates
c) demonstrated
d) were demonstrating

35. My computer often _____ and I have to wait for several minutes.
a) works
b) freezes
c) calculates
d) prints

36. To apply for a job, you usually need to send your _____.
a) CV
b) password
c) driver
d) keyboard

37. Что означает выражение «to update a driver»?
a) обновить драйвер
b) удалить программу
c) перезагрузить компьютер
d) установить антивирус

38. If the hard drive is full, you should _____ some old files.
a) delete
b) install
c) connect
d) restart

39. In a professional dialogue a technician says: «Let's try to _____ this problem together. »
a) solve
b) break
c) forget
d) ignore

40. _____ I put you on hold for a moment? (вежливый вопрос специалиста)
a) Must
b) May
c) Should
d) Have

41. «Do not _____ the device when it is connected to the power supply.» (инструкция)
a) open
b) opening
c) to open
d) opened

42. «Connect the power adapter to the device. » Выберите правильный перевод.
a) Отключите адаптер питания от устройства.
b) Подключите адаптер питания к устройству.
c) Проверьте адаптер питания.
d) Замените адаптер питания.

43. Какое слово относится к группе Hardware (аппаратное обеспечение)?
a) to click
b) keyboard
c) to freeze
d) software

44. Что означает термин «troubleshooting»?
a) поиск и устранение неисправностей
b) установка программного обеспечения
c) подключение к сети
d) удаление временных файлов

45. A router is a device that allows you to connect to the _____.
a) Internet
b) printer
c) keyboard
d) monitor

Вариант 2.

Выберите правильный вариант.

1. This is _____ car. (Mr. Smith)

a) Mr. Smiths'
b) Mr. Smith's
c) Mr. Smith
d) Mr. Smiths

2. The teachers' room is on the first floor. (Чья комната?)

a) учителя
b) учителей
c) учителю
d) учителем

3. Какое прилагательное является качественным?

a) wooden
b) Russian
c) daily
d) young

4. This task is _____ than the last one. (easy)

a) easyer
b) easier
c) more easy
d) most easy

5. He is the _____ driver in the city. (bad)

a) baddest
b) worse
c) worst
d) most bad

6. This book is not mine. It is _____. (they)

a) their
b) theirs
c) them
d) they

7. Look at _____ beautiful mountains over there! (далеко)

a) this
b) that
c) these
d) those

8. _____ do you prefer, tea or coffee?

a) Who
b) What
c) Which
d) Whose

9. She looked at _____ in the mirror.

a) herself
b) himself
c) yourself
d) myself

10. Is there _____ to eat? I am very hungry.

a) something
b) anything
c) nothing
d) everything

11. I know _____ who can fix your computer.

a) somebody
b) anybody
c) nobody
d) everybody

12. I usually get up early _____ the morning.

a) in
b) on
c) at
d) by

13. We will meet _____ Friday evening.
a) in
b) on
c) at
d) to

14. Дата «25 мая» пишется:
a) the twenty-fifth of May
b) the twenty-five of May
c) twenty-fifth May
d) the twenty-five May

15. I like coffee, _____ I don't drink it very often.
a) and
b) but
c) or
d) because

16. If it _____ tomorrow, we will stay at home. (rain)
a) rains
b) will rain
c) rained
d) is raining

17. When I _____ home, I will call you. (come)
a) will come
b) come
c) came
d) am coming

18. Listen! The baby _____. (cry)
a) cries
b) is crying
c) cried
d) was crying

19. At 10 o'clock yesterday I _____ a film. (watch)
a) watched
b) was watching
c) am watching
d) have watched

20. I _____ my dentist tomorrow at 3 p.m. (запланированная встреча)
a) see
b) saw
c) am seeing
d) have seen

21. You are very tired. You _____ go to bed early tonight.
a) can
b) may
c) must
d) could

22. _____ I come in?
a) Must
b) Can
c) Have
d) Am

23. You _____ use a mobile phone during the exam. It is prohibited.
a) must
b) can
c) may
d) mustn't

24. In the future, robots _____ perform complex operations. (смогут)
a) can
b) will be able to
c) must
d) have to

25. It is raining. Take an _____.
a) umbrella
b) sunglasses
c) hat
d) scarf

26. Yesterday was very cold and _____. We made a snowman.
a) foggy
b) sunny
c) snowy
d) rainy

27. Red Square is a famous _____ in Moscow.
a) museum
b) monument
c) landmark
d) park

28. Would you like to _____ the old castle tomorrow?
a) go
b) see
c) visit
d) watch

29. _____ down trees is a serious ecological problem.
a) Planting
b) Cutting
c) Watering
d) Growing

30. We often work in the computer _____.
a) canteen
b) library
c) lab
d) gym

31. Tchaikovsky was a famous Russian _____.
a) artist
b) composer
c) writer
d) actor

32. Charlie Chaplin is known as the king of _____ cinema.
a) sound
b) colour
c) silent
d) modern

33. My dream is to spend holidays on a tropical _____.
a) mountain
b) island
c) river
d) forest

34. The WorldSkills competition helps young _____ show their professional skills.
a) professionals
b) teachers
c) children
d) scientists

35. To find a job, you usually need to send your _____ to the employer.
a) poem
b) CV
c) letter
d) book

36. The printer doesn't work. There may be a paper _____.
a) jam
b) break
c) cut
d) stop

37. I can't hear any sound. Please check the _____.
a) keyboard
b) mouse
c) speakers
d) monitor

38. Technician: First, _____ the power cable, please.
a) check
b) checking
c) to check
d) checked

39. Technician: Can I _____ you on hold for a moment?
a) put
b) give
c) take
d) make

40. Do not _____ the device when it is connected to the power supply.
a) open
b) to open
c) opening
d) opened

41. Выберите правильный перевод: «Установите программное обеспечение».
a) Install the software
b) Delete the software
c) Update the driver
d) Check the device

42. The _____ is used for typing text.
a) mouse
b) keyboard
c) monitor
d) printer

43. What is the main function of a router?
a) It prints documents
b) It connects to the Internet
c) It cools the computer
d) It stores files

44. A program that protects your computer from viruses is called an _____.
a) driver
b) firewall
c) antivirus
d) browser

45. I can't find my keys _____.
a) somewhere
b) anywhere
c) nowhere
d) everywhere

Ключи к тесту

№ вопроса	Ответ (Вариант 1)	Ответ (Вариант 2)
1	b	b
2	c	b
3	c	d
4	b	b
5	b	c
6	c	b
7	b	d
8	c	c
9	a	a

№ вопроса	Ответ (Вариант 1)	Ответ (Вариант 2)
10	c	b
11	b	a
12	b	a
13	a	b
14	a	a
15	b	b
16	b	a
17	b	b
18	c	b
19	b	b
20	b	c
21	b	c
22	b	b
23	b	d
24	a	b
25	b	a
26	a	c
27	c	c
28	a	c
29	a	b
30	b	c
31	a	b
32	c	c

№ вопроса	Ответ (Вариант 1)	Ответ (Вариант 2)
33	b	b
34	a	a
35	b	b
36	a	a
37	a	c
38	a	a
39	a	a
40	b	a
41	a	a
42	b	b
43	b	b
44	a	c
45	a	b

По итогам дифференцированного зачета:

– оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил программный материал, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний, причем не затрудняется с ответом при видоизменении заданий, использует в работе материал различных научных и методических источников, правильно обосновывает принятое решение, владеет разносторонними навыками;

– оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если он твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения, владеет необходимыми навыками;

– оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при ответе;

– оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, который не знает значительной части программного материала и не может грамотно изложить ответы на вопросы, допускает существенные ошибки, с большими затруднениями выполняет задания.

4. ОСОБЕННОСТИ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

В ходе текущего контроля успеваемости осуществляется индивидуальное общение преподавателя с обучающимся. При наличии трудностей и (или) ошибок у обучающегося преподаватель в ходе текущего контроля успеваемости дублирует объяснение нового материала с учетом особенностей восприятия и усвоения обучающимся содержания материала дисциплины.

При проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обеспечивается соблюдение следующих требований:

– для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация проводится с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся (далее - индивидуальные особенности);

– проведение мероприятий по текущему контролю успеваемости и промежуточной аттестации для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в одной аудитории совместно с обучающимися, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, допускается, если это не создает трудностей для обучающихся;

– присутствие в аудитории ассистента, оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, понять и оформить задание, общаться с преподавателем);

– предоставление обучающимся при необходимости услуги с использованием русского жестового языка, включая обеспечение допуска на объект сурдопереводчика, тифлопереводчика (при наличии в штате образовательной организации такого специалиста или на основании договора с организациями системы социальной защиты по предоставлению таких услуг в случае необходимости);

– предоставление обучающимся права выбора последовательности выполнения задания и увеличение времени выполнения задания (по согласованию с преподавателем);

– по желанию обучающегося устный ответ при контроле знаний может проводиться в письменной форме или наоборот, письменный ответ заменен устным.

Приложение А Содержание и этапы проведения практических работ

Содержание и этапы практического занятия № 1 «Притяжательный падеж существительных».

Теоретическое обоснование.

Притяжательный падеж (Possessive Case) в английском языке используется, чтобы показать принадлежность предмета или лица кому-либо. Чаще всего он образуется путём добавления апострофа и буквы **-'s** к существительному в единственном числе (my friend's book — книга моего друга) или просто апострофа **'** к существительным во множественном числе, которые уже оканчиваются на -s (my friends' house — дом моих друзей). Данная конструкция позволяет сделать речь более лаконичной и естественной, заменяя громоздкие обороты с предлогом of. Важно запомнить, что притяжательный падеж употребляется в основном с одушевлёнными предметами, а также со словами, обозначающими время, расстояние и некоторые устойчивые выражения (например, today's newspaper, a mile's walk).

Вопросы для закрепления теоретического материала к практическому занятию:

1. Каким значком и где показывается принадлежность одному человеку? Приведите пример.
2. В каком случае для обозначения принадлежности мы добавляем только апостроф (') без буквы s?
3. Может ли притяжательный падеж использоваться с неодушевлёнными предметами? Назовите группу слов-исключений, где это возможно.

Содержание и последовательность выполнения Практического занятия:

Задание 1. Перепишите предложения, раскрывая скобки и ставя существительное в притяжательный падеж.

Обратите внимание на число (единственное или множественное).

1. The (girl) bag is red.
2. I like the (children) toys.
3. My (parents) car is new.
4. Where is the (teacher) desk?
5. The (boys) bicycles are outside.

Задание 2. Замените длинную фразу короткой конструкцией с притяжательным падежом.

Прочитайте пример и сделайте по аналогии.

Пример: The house that belongs to Mr. Smith. → Mr. Smith's house.

1. The cat that belongs to my sister.
2. The room that belongs to the students.
3. The watch that belongs to James.
4. The books that belong to his brothers.
5. The paws of those dogs.

Задание 3. Найдите и исправьте ошибки в предложениях.

Если предложение верное, напишите слово «Correct».

1. This is the hat of my mother's.
2. I like Tom's and Ann's flat. (Они живут в одной квартире вдвоем).
3. My friend house is very old.
4. Look at the tail of the horse.
5. Did you read yesterdays newspaper?

Последовательность выполнения:

1. Внимательно прочитайте раздел «Теоретическое обоснование» и устно ответьте на вопросы для закрепления материала.
2. Перепишите в тетрадь текст Задания 1. Определите, в каком числе стоит слово в скобках. Если это единственное число или нестандартное множественное (как children), добавьте окончание **-'s**. Если слово стоит во множественном числе и уже имеет окончание *-s*, добавьте только апостроф **'**. Рядом с существительным напишите предмет, который ему принадлежит.
3. Приступайте к Заданию 2. Мысленно перестройте фразу с использованием апострофа. Помните правило: если слово в единственном числе или это имя собственное (James), ставим **'s**. Если это множественное число (students), ставим только апостроф. Запишите получившиеся словосочетания.
4. Выполните Задание 3. Проверьте каждое предложение: правильно ли стоит апостроф, нет ли двойного обозначения принадлежности (сразу и «of», и “ 's ”), и не пропущен ли апостроф там, где он нужен (например, в словах yesterday или friend). Запишите исправленный вариант.
5. Ещё раз просмотрите все выполненные задания и сдайте тетрадь на проверку преподавателю.

Содержание и этапы практического занятия № 2 «Чтение текста с полным пониманием содержания по теме «Погода и климат»».

Теоретическое обоснование.

Чтение с полным пониманием содержания (изучающее чтение) предполагает внимательное вчитывание в текст, понимание основной идеи, деталей и умение находить конкретную информацию. При работе с текстом на тему «Погода и климат» важно активизировать ранее изученную лексику: названия времён года, погодных явлений (rain, snow, wind, fog), температурных характеристик (hot, cold, warm, cool), а также устойчивые выражения типа «It is sunny», «The weather is fine». Тексты такой тематики обычно содержат описания природы в разные сезоны и короткие прогнозы погоды. Чтобы полностью понять содержание, необходимо уметь игнорировать незнакомые слова, догадываясь об их значении по контексту, и обращать внимание на ключевые детали: где происходит действие, какая температура воздуха, есть ли осадки.

Вопросы для закрепления теоретического материала к практическому занятию:

1. Какие три шага вы должны сделать перед тем, как начать детально переводить текст? (С чего начать знакомство с текстом?)
2. Какой вопрос нужно мысленно задать к тексту, чтобы понять его главную мысль?
3. Что делать, если в тексте встретилось незнакомое слово, без которого трудно понять предложение? Как можно догадаться о его значении?

Содержание и последовательность выполнения Практического занятия:

Задание 1. Прочитайте текст и выпишите из него все слова и выражения, которые описывают погоду.

Догадайтесь о значении незнакомых слов по контексту.

Weather in Great Britain

People often talk about the weather in Britain. The weather there changes very quickly. In the morning it can be warm and sunny, but in the afternoon clouds appear and it starts to rain. Winters in Britain are not very cold. The temperature is usually between 0 and 6 degrees. It often rains, and sometimes it snows. Snow is rare in big cities. Spring is cool and fresh. There are many flowers and the sun begins to shine more brightly. Summer is the favourite season for many people, but it can be wet. July and August are the warmest months. The sky is clear, and the temperature can be 25 degrees. Autumn brings strong winds, fog and heavy rain. British people always take an umbrella with them because the weather is so unpredictable.

Задание 2. Прочитайте утверждения. Определите, соответствуют ли они содержанию текста. Напишите True (Верно), False (Неверно).

Рядом с неверными утверждениями кратко напишите правильный вариант.

1. The weather in Britain always stays the same for a long time.
2. British winters are usually very frosty and cold.
3. In spring the sun shines more brightly and there are flowers.
4. Summer is a dry season with no rain at all.
5. British people carry umbrellas because the weather changes often.

Задание 3. Найдите в тексте и запишите английские эквиваленты следующих русских фраз.

1. Погода меняется очень быстро.
2. Облака появляются, и начинается дождь.
3. Зимы не очень холодные.
4. Небо ясное.
5. Осень приносит сильные ветры, туман и сильный дождь.

Последовательность выполнения:

1. Внимательно прочитайте теоретическое обоснование и устно ответьте на вопросы для закрепления.
2. Приступая к Заданию 1, сначала бегло просмотрите текст «Weather in Great Britain», обращая внимание на заголовок. Читайте текст, не пользуясь словарём. Подчеркните или выпишите в тетрадь все прилагательные и слова, связанные с погодой (например, *sunny, rain, cold*). Попробуйте догадаться о значении незнакомых слов по смыслу предложения. Оформите список выписанных слов.
3. Для выполнения Задания 2 внимательно перечитайте каждое утверждение по отдельности. Найдите в тексте то место, где говорится о данном факте. Сравните написанное в утверждении с информацией в тексте: если факт полностью совпадает, пишите **True**. Если текст говорит об обратном, пишите **False** и рядом, опираясь на текст, составьте короткое верное предложение для исправления ошибки.
4. Переходите к Заданию 3. Перечитайте текст еще раз, теперь более медленно и сосредоточенно. Найдите предложения на русском языке из списка в задании. Отыщите в тексте их точные соответствия на английском и аккуратно, без ошибок, перепишите эти предложения в тетрадь, указывая номер пункта.
5. Проверьте свою работу: убедитесь, что все слова переписаны без ошибок, а предложения логичны. Сдайте тетрадь на проверку.

Содержание и этапы практического занятия № 3 «Монологическая и диалогическая речь по теме «Достопримечательности и места отдыха»».

Теоретическое обоснование.

Умение говорить о достопримечательностях и любимых местах отдыха включает два вида речи: монологическую (самостоятельный рассказ из нескольких связанных предложений) и диалогическую (беседа с партнёром, обмен вопросами и ответами). При построении монолога необходимо опираться на простой план: назвать место, сказать, где оно находится, описать, как оно выглядит, и объяснить, почему оно нравится. Для диалога важно уметь задавать специальные вопросы (где? когда? почему? что?) и быстро реагировать на реплики собеседника, используя такие фразы, как «Would you like to visit...?», «Let's go to...», «It sounds great!». Активный словарный запас по теме включает слова: square (площадь), cathedral (собор), bridge (мост), beach (пляж), mountains (горы), countryside (сельская местность), а также прилагательные для описания: beautiful, famous, old, crowded, relaxing.

Вопросы для закрепления теоретического материала к практическому занятию:

1. Из скольких частей обычно состоит короткий рассказ о месте или достопримечательности? Назовите их по порядку.
2. Какие вопросительные слова вы будете использовать, чтобы расспросить друга о его летнем отдыхе? Приведите минимум три примера.
3. С помощью каких фраз можно предложить другу посетить какое-либо место или согласиться на его предложение?

Содержание и последовательность выполнения Практического занятия:

Задание 1. Постройте связный монолог на основе предложенной информации.

Используйте данные факты, чтобы составить короткий рассказ (5-6 предложений). Начните с названия и местоположения, затем опишите объект и выразите своё отношение.

Карточка:

- *Название:* Red Square
- *Где находится:* Moscow, Russia, the centre of the city
- *Что можно увидеть:* St. Basil's Cathedral, the Kremlin, old towers
- *Какое это место:* very famous, popular with tourists
- *Почему нравится:* beautiful, especially in the evening

Задание 2. Составьте диалог, расположив реплики в логическом порядке.

Пронумеруйте предложения от 1 до 8 так, чтобы получился разговор двух друзей.

( ) – Me too! Let’s go there on Saturday.

( ) – Hi! Do you have any plans for the weekend?

( ) – It is a new park near the river. It has a big lake and a small café.

( ) – What is Green Park like?

( ) – Not yet. What do you suggest?

( ) – Hello! No, I don't have any plans.

( ) – That sounds great!

( ) – Would you like to visit Green Park?

Задание 3. Закончите диалог самостоятельно.

Прочитайте начало разговора и допишите недостающую реплику так, чтобы беседа была завершённой и вежливой.

- A: I would like to see the old castle tomorrow. Would you like to join me?
- B: ... (Ваш вежливый отказ и объяснение, почему вы не можете).
- A: Oh, what a pity! Maybe next time.

Последовательность выполнения:

1. Прочитайте теоретическое обоснование к занятию и подготовьте устные ответы на три вопроса для закрепления материала.
2. При выполнении Задания 1 внимательно изучите карточку. Начните предложение с фразы «I would like to tell you about...» или сразу с названия «Red Square is...». Используйте данные из карточки, добавляя глагол-связку *is* и союзы *and*, *because*. Завершите рассказ фразой о личном отношении, например «I like this place because it is beautiful». Запишите готовый текст в тетрадь.
3. Для Задания 2 прочитайте все предложения. Найдите то, которое явно является началом разговора (приветствие и вопрос), и поставьте ему номер 1. Далее ищите ответ на приветствие, затем предложение посетить место, вопрос о месте, ответ с описанием, выражение эмоций, согласие и финальную реплику. Проставьте цифры карандашом, а затем перепишите диалог в тетрадь в правильном порядке.
4. В Задании 3 прочитайте первую реплику внимательно. Вам нужно вежливо отказаться. Вспомните фразы: «Sorry, I can't...», «I'm afraid I'm busy...». Придумайте простую причину, например: «...because I have to visit my grandma» или «...I have a lot of homework». Допишите ответ друга так, чтобы диалог выглядел естественно.
5. Проверьте орфографию в новых словах и сдайте работу преподавателю.

Содержание и этапы практического занятия № 4 «Разряды прилагательных, степени сравнения прилагательных».

Теоретическое обоснование.

Имя прилагательное в английском языке обозначает признак предмета и отвечает на вопросы «какой?», «чей?». По своему значению прилагательные делятся на два основных разряда: качественные (описывают размер, цвет, форму, свойство: *big, red, beautiful*) и относительные (обозначают материал, место, время: *wooden, Russian, daily*). Изменяться по степеням сравнения могут только качественные прилагательные. Существует три степени: положительная (простое прилагательное: *small*), сравнительная (сравнение двух предметов: *smaller*) и превосходная (предмет превосходит все остальные: *the smallest*). Важно помнить правило образования: короткие прилагательные (1-2 слога) присоединяют суффиксы **-er** и **-est** (*long – longer – the longest*), а длинные прилагательные используют слова **more** и **the most** (*interesting – more interesting – the most interesting*). Ряд прилагательных являются исключениями и образуют степени сравнения не по правилам (*good – better – the best*).

Вопросы для закрепления теоретического материала к практическому занятию:

1. На какие две группы делятся прилагательные по значению? Какая из этих групп может иметь степени сравнения?
2. Когда для образования сравнительной степени мы добавляем *-er*, а когда используем слово *more*?
3. Назовите три прилагательных-исключения и их формы сравнительной и превосходной степени.

Содержание и последовательность выполнения Практического занятия:

Задание 1. Распределите данные прилагательные по двум колонкам: «Качественные» и «Относительные».

Будьте внимательны: ищите прилагательные, обозначающие свойство/качество, и те, что указывают на материал или происхождение.

Список слов: comfortable, Italian, tall, wooden, golden (золотой, о материале), boring, Russian, glass, warm, daily, young.

Задание 2. Раскройте скобки, поставив прилагательное в сравнительную или превосходную степень.

Определите, сравниваются ли два объекта (тогда -er или more) или объект является лучшим/самым среди всех (тогда -est или the most). Помните об артикле the перед превосходной степенью.

1. This bag is (heavy) than that one.

2. Summer is the (good) season for me.
3. My father is (old) than my mother.
4. This book is (interesting) book I have ever read.
5. A sofa is (comfortable) than a chair.
6. He is the (bad) driver in the city.

Задание 3. Найдите и исправьте ошибки в образовании степеней сравнения.

Если предложение ошибок не содержит, напишите рядом «Correct».

1. This flower is beautifuller than that one.
2. Winter is the coldest season of the year.
3. John is more tall than his brother.
4. She is the best student in our group.
5. This task is more easier than the last one.
6. It is the most happy day of my life.

Последовательность выполнения:

1. Прочитайте раздел «Теоретическое обоснование» и устно ответьте на вопросы для закрепления теоретического материала. Повторите особенности сравнительной и превосходной степени.
2. Для выполнения Задания 1 начертите в тетради таблицу из двух колонок: «Качественные» и «Относительные». Просмотрите список слов. Если слово описывает признак, который может проявляться в большей или меньшей степени (например, *warm* — теплее), отнесите его к качественным. Если слово указывает на страну, материал или неизменяемый признак (*Italian, glass*), поместите его в правую колонку. Аккуратно распределите все слова.
3. Приступайте к Заданию 2. Прочитайте каждое предложение. Найдите сигнальные слова: *than* указывает на сравнительную степень, а фразы типа *of the year* или смысл «когда-либо» — на превосходную. Вспомните, является ли прилагательное исключением (*good, bad*). Поставьте слово в правильную форму, не забывая писать артикль **the** перед превосходной степенью. Запишите предложения полностью.
4. Выполняя Задание 3, проверяйте каждое предложение по двум пунктам: не перепутан ли способ образования (добавление суффикса там, где нужно *more*, и наоборот) и правильно ли употреблены исключения. Если видите двойное усиление (как *more easier*), это ошибка. Зачеркните неправильное слово и напишите сверху правильный вариант или оставьте пометку «Correct».
5. Перечитайте выполненную работу целиком, проверьте орфографию, после чего сдайте тетрадь преподавателю.

Содержание и этапы практического занятия № 5 «Высказывания на основе прослушанных интервью по теме «Жизнь и работа студентов Великобритании»».

Теоретическое обоснование.

Аудирование с последующим построением собственного высказывания развивает сразу два важных речевых умения: восприятие иноязычной речи на слух и говорение. При прослушивании интервью необходимо сосредоточиться на ключевых моментах: кто говорит, где учится или работает человек, сколько часов он занят, что говорит о деньгах и свободном времени. Чтобы успешно построить ответное высказывание, нужно научиться извлекать из услышанного опорные слова и фразы: названия должностей (waiter, babysitter, shop assistant), учебных заведений (college, university), а также лексику, описывающую распорядок дня (part-time job, earn money, busy schedule, have lectures, rent a flat). После прослушивания важно кратко записать услышанную информацию своими словами, используя простые грамматические конструкции, и уметь сравнивать услышанное с личным опытом или мнением при помощи фраз «Unlike the student in the interview, I...», «It seems to me that...».

Вопросы для закрепления теоретического материала к практическому занятию:

1. На что нужно обращать внимание в первую очередь при первом прослушивании интервью: на каждое незнакомое слово или на общий смысл и ключевые факты?
2. Какие три опорных пункта (о ком? где? что делает?) помогут вам кратко передать содержание любого интервью о работе или учёбе?
3. С помощью какой фразы вы можете начать высказывание, если вам нужно сравнить жизнь героя интервью со своей собственной?

Содержание и последовательность выполнения Практического занятия:

Задание 1. Прослушайте текст интервью и заполните пропуски в карточке опорными словами.

Слушайте внимательно и впишите недостающую информацию (одно-два слова или цифру).

Скрипт интервью (текст для преподавателя/аудиозапись):

Interviewer: Today we talk with Emma, a student from Manchester. Emma, do you have a part-time job?

Emma: Yes, I do. I work as a waitress in a small café near my college. I work three days a week, usually in the evening.

Interviewer: How many hours do you work?

Emma: About twelve hours a week.

Interviewer: Is it difficult to study and work at the same time?

Emma: It is not easy, but I need to earn some money. I pay for my books and I also help my parents. But I still have time to meet my friends on Sundays.

Карточка для заполнения:

- Name: Emma
- City: (1) _____
- Part-time job: (2) _____
- Works: three days a week, in the (3) _____
- Number of working hours per week: (4) _____
- Reason to work: earn money for books and help (5) _____
- Free time: meets friends on (6) _____

Задание 2. Составьте краткое монологическое высказывание (5-6 предложений) от лица Эммы.

Представьте, что вы — Эмма. Используя заполненную карточку из Задания 1, расскажите о своей жизни. Начните так: «Hello, my name is Emma. I am a student from...». Не забывайте менять местоимения на «I», «my».

Задание 3. Прослушайте интервью ещё раз. Ответьте письменно на вопросы, выражая своё мнение.

Дайте полные ответы, используя фразы «I think...», «In my opinion...».

1. Is it easy to combine study and work? What is your opinion?
2. Would you like to work in a café? Why or why not?

Последовательность выполнения:

1. Ознакомьтесь с теоретическим обоснованием и ответьте устно на три контрольных вопроса. Убедитесь, что вы понимаете разницу между извлечением фактов и выражением своего мнения.
2. Перед началом Задания 1 изучите карточку для заполнения, чтобы знать, какую именно информацию вам нужно услышать. При первом прослушивании интервью не записывайте ничего, просто постарайтесь понять общий смысл. При втором прослушивании поставьте запись на паузу после каждого важного фрагмента и заполните пропуски (1-6) словами или цифрами. После окончания записи проверьте правильность заполнения.
3. Для Задания 2 перепишите готовые факты из заполненной карточки в связный рассказ. Измените лицо: вместо «Emma» пишите «I», вместо «Emma's» — «my». Добавьте глаголы-связки там, где это необходимо (I *am* a student, I *work* as...). Следите за порядком слов. Прочитайте рассказ вслух про себя, проверяя плавность речи.

4. Выполняя Задание 3, прослушайте интервью ещё раз, обращая внимание на чувства и интонацию говорящей (легко ли ей?). Письменно ответьте на вопросы. Начните ответ на первый вопрос с фразы «I think it is... because...». На второй вопрос дайте развёрнутый ответ: «I would like to work in a café because...» или «I wouldn't like to work in a café because...». Приведите одну-две причины.
5. Проверьте орфографию в новых словах (waitress, earn, Sunday) и сдайте тетрадь преподавателю.

Содержание и этапы практического занятия № 6 «Запись рассказа с опорой на ключевые предложения по теме «Мой техникум»».

Теоретическое обоснование.

Составление письменного рассказа с опорой на ключевые предложения — это эффективный способ научиться логично и связно излагать мысли на иностранном языке. Ключевые предложения выполняют роль каркаса, который помогает выстроить текст в правильной последовательности. При работе над темой «Мой техникум» необходимо активизировать лексику, связанную с учебным заведением: названия кабинетов (classroom, laboratory, library, canteen, gym), учебных дисциплин (subjects), а также прилагательные для описания здания и атмосферы (modern, old, comfortable, friendly). Рассказ обычно строится по следующему плану: общая информация о техникуме (название, местоположение, возраст), описание здания и помещений, рассказ об учёбе (любимые предметы, расписание), выражение личного отношения (почему нравится учиться именно здесь). Ключевые предложения нужно не просто переписывать, а дополнять, соединять союзами (and, but, because) и расширять, добавляя собственные детали.

Вопросы для закрепления теоретического материала к практическому занятию:

1. Для чего нужны ключевые предложения при написании рассказа? Что можно с ними делать, чтобы текст стал интереснее?
2. Из каких четырёх основных частей состоит рассказ о техникуме? Назовите их по порядку.
3. Какие слова-связки и союзы помогут вам соединить ключевые предложения в единый, плавный текст?

Содержание и последовательность выполнения практического занятия:

Задание 1. Расположите ключевые предложения в правильной логической последовательности.

Пронумеруйте предложения от 1 до 6 так, чтобы получился план рассказа.

( ) The teachers are kind and help me with difficult subjects.

( ) I study many interesting subjects here, for example Mathematics and Computer Science.

( ) I really like my college because it gives me good knowledge and new friends.

( ) My college is a big building with three floors and many classrooms.

( ) I am a first-year student at a technical college in my town.

( ) On the ground floor there is a canteen, a library and a gym.

Задание 2. Составьте и запишите связный рассказ «Мой техникум», опираясь на ключевые предложения и дополнительную лексику.

Используйте предложения из Задания 1 в правильном порядке как основу. Дополните их данными словами и фразами, чтобы рассказ стал полным и живым. Вы можете добавлять свои детали.

Дополнительная лексика для использования:

- *название (придумайте сами):* Road Transport College / Technical College of Economics
- *описание:* light and spacious (светлое и просторное), modern equipment (современное оборудование)
- *предметы:* Information Technology, English, Physics
- *занятия:* lectures, practical lessons, work in computer labs
- *внеучебное:* take part in sports competitions, spend time with friends
- *ваше отношение:* I am proud of..., my favourite place is...

Начните рассказ так: *I would like to tell you about...*

Задание 3. Прочитайте получившийся рассказ. Выпишите из него в два столбика существительные и прилагательные, которые описывают ваш техникум.

Пример оформления столбиков:

Существительные: student, ...

Прилагательные: big, ...

Последовательность выполнения:

1. Прочитайте теоретическое обоснование и устно ответьте на вопросы для закрепления материала. Вспомните знакомую вам лексику по теме «Учёба» и «Здание».
2. Приступая к Заданию 1, внимательно прочитайте все шесть предложений. Подумайте, с чего обычно начинается рассказ о себе и месте учёбы (представление). Затем определите предложение с общим описанием здания, после — с деталями о помещениях, далее — об учёбе, о людях (преподавателях) и, наконец, заключительную мысль с личным отношением. Проставьте номера от 1 до 6 карандашом, затем аккуратно перепишите предложения в тетрадь в правильной очерёдности.
3. Для Задания 2 используйте пронумерованный план из Задания 1 как скелет вашего будущего рассказа. Перепишите первое ключевое предложение, дополняя его информацией из раздела «Дополнительная лексика»: вставьте название техникума, добавьте прилагательное-описание. Делайте так с каждым пунктом плана. Между предложениями используйте союзы *and*, *also*, *because*. В конце выразите своё

отношение фразой из лексики или своей собственной. Объём рассказа должен составлять 8-10 предложений.

4. Выполняя Задание 3, перечитайте готовый текст. Найдите все слова, которые отвечают на вопрос «что?» или «кто?» (здания, люди, предметы), и выпишите их в левый столбик. Затем найдите все слова, описывающие признаки (цвет, размер, качество), и запишите их в правый столбик. Следите, чтобы слова были выписаны в начальной форме.
5. Проверьте рассказ на наличие орфографических и грамматических ошибок, уделяя особое внимание артиклям (a college, the ground floor). Сдайте готовую работу преподавателю.

Содержание и этапы практического занятия № 7 «Конструкции речи с датами и временем суток».

Теоретическое обоснование.

В английском языке существуют устойчивые речевые конструкции, позволяющие правильно называть даты, дни недели, месяцы и время суток. При работе с датами важно помнить, что для чисел используются порядковые числительные (the first, the second, the fifth, the twenty-third), а перед ними всегда ставится определённый артикль **the**. Предлоги играют ключевую роль: с днями недели употребляется предлог **on** (on Monday), с месяцами — **in** (in June), с конкретной датой — **on** (on the 5th of May). Для обозначения времени суток существуют чёткие формулы: ровное время (It is five o'clock), половина (It is half past three), четверть (It is a quarter past/to), а также минуты. Кроме того, части суток (in the morning, in the afternoon, in the evening) требуют предлога **in**, однако существует исключение — **at night**. Владея этими конструкциями, можно сообщать о своём расписании, назначать встречи и описывать повседневную жизнь.

Вопросы для закрепления теоретического материала к практическому занятию:

1. Какой предлог используется с днями недели, а какой — с месяцами? Приведите примеры.
2. Чем отличается называние обычного числа от даты? Какое слово и артикль добавляются?
3. Каким предлогом мы описываем части суток (утро, день, вечер) и какое словосочетание является исключением из этого правила?

Содержание и последовательность выполнения практического занятия:

Задание 1. Соедините части предложения так, чтобы получились грамматически верные фразы. Запишите готовые предложения.

Обращайте внимание на правильный выбор предлога и формы числительного.

Левая часть	Правая часть
1. My birthday is	a. at half past nine in the evening.
2. Our classes usually start	b. on Saturday afternoon.
3. I often do my homework	c. on the 15th of March.
4. She goes to bed late	d. on Friday.

Левая часть	Правая часть
5. English lessons are	e. at 8 o'clock in the morning.
6. Let's meet in the park	f. at night, after 11 o'clock.

Задание 2. Напишите даты и время словами на английском языке.

Переведите зрительную запись в полную словесную конструкцию, как это принято в речи.

Пример: 2/01 → *the second of January*

Пример: 7:30 → *half past seven*

1. 23/05
2. 1/09
3. 10:15
4. 6:45
5. 31/12
6. 12:00 (полдень)

Задание 3. Заполните пропуски в предложениях подходящими по смыслу предлогами и словами.

Выберите из рамки нужный предлог времени: ***at, on, in****. Будьте готовы объяснить свой выбор.*

Рамка: *at / on / in*

1. I was born ___ 2004.
2. We never study ___ Sundays.
3. The weather is usually cold ___ January.
4. I have a cup of tea ___ the morning.
5. The film starts ___ 8 o'clock ___ the evening.
6. Kate sometimes reads books ___ night.

Последовательность выполнения:

1. Изучите теоретическое обоснование и подготовьте устные ответы на вопросы для закрепления. Повторите таблицу порядковых числительных (first, second, third...) и правила употребления предлогов *at, on, in* со временем.
2. Приступая к Заданию 1, внимательно прочитайте обе колонки. Сначала найдите очевидные грамматические пары: например, точное время (at 8 o'clock) сочетается с началом уроков, конкретная дата (on the 15th of March) — с днём рождения. Осторожно обращайтесь с фразой *on Friday* (день недели) и *at night* (исключение).

Соединив все пары устно, аккуратно запишите шесть полных предложений в тетрадь.

3. Для Задания 2 перепишите цифровые значения в буквенные. Для дат сначала запишите число порядковым числительным с артиклем **the**, затем предлог **of** и название месяца с большой буквы. Для времени с минутами определите, сколько минут недостаёт до следующего часа (используйте **to**) или сколько минут прошло после (используйте **past**). Помните, что **quarter** — это 15 минут, а **half** — 30 минут. Полдень обозначается как **twelve o'clock** или специальным словом **noon/midday**.
4. В Задании 3 прочитайте каждое предложение. Мысленно задайте вопрос: указан ли год/месяц (тогда *in*), день недели/дата (тогда *on*), точное время/ночь/исключение (тогда *at*). Вставьте предлоги. В пунктах, где есть и точное время, и часть суток, применяйте оба правила (например, at 8 o'clock in the evening).
5. Перечитайте всю выполненную работу. Проверьте, везде ли названия месяцев и дней недели написаны с заглавной буквы (Monday, June), и сдайте тетрадь преподавателю.

Содержание и этапы практического занятия № 8 «Высказывание на основе прочитанных информационных текстов, сложносочиненные предложения на примере темы «Проблемы экологии»».

Теоретическое обоснование.

Построение собственного высказывания на основе прочитанного текста требует умения извлекать главную информацию и перерабатывать её в связное устное или письменное сообщение. Чтобы речь не была отрывистой и звучала естественно, необходимо использовать сложносочинённые предложения. Такие предложения состоят из двух или более простых частей, соединённых сочинительными союзами. Самыми употребительными являются союзы **and** (и, а — для соединения схожих идей), **but** (но — для противопоставления) и **or** (или — для выбора). Тема «Проблемы экологии» даёт богатый материал для использования этих конструкций, позволяя соединять причины и следствия (Factories pollute the air, **and** people have health problems), описывать контраст (We want to help nature, **but** we don't know how) или предлагать альтернативу (We can save water **or** plant more trees). При пересказе текста важно сначала выделить ключевые факты, а затем выстроить их в логическую цепочку, скрепляя союзами там, где это уместно.

Вопросы для закрепления теоретического материала к практическому занятию:

1. Из чего состоит сложносочинённое предложение? Какие три основных союза используются для соединения его частей?
2. Какой союз вы выберете, чтобы показать противопоставление двух идей или фактов? Приведите пример.
3. С чего нужно начать подготовку к устному высказыванию на основе прочитанного текста: с заучивания наизусть или с выписывания ключевых фактов?

Содержание и последовательность выполнения Практического занятия:

Задание 1. Прочитайте информационный текст и выпишите из него три основные экологические проблемы.

Постарайтесь записать проблемы кратко, используя простые существительные или словосочетания.

Environmental Problems

Today our planet has serious environmental problems. Factories and cars produce a lot of harmful gases, so the air in big cities is very dirty. This is called air pollution. Another problem is water pollution. People throw plastic bottles and industrial waste into rivers and oceans. It kills fish and makes the water dangerous for animals and humans. The third problem is deforestation. People cut down trees for paper and wood, but they do not plant new ones. Animals lose their homes, and the climate changes. We must take care of the Earth because it is our only home.

Задание 2. Соедините две простые части в одно сложносочинённое предложение, используя союзы and, but или or. Запишите получившиеся предложения.

Подумайте, какая связь между частями: они дополняют друг друга (and), противопоставлены (but) или предлагают выбор (or).

1. Air pollution is a serious problem. Many people do not know about it.
2. We must recycle paper. We will cut down more trees.
3. Plastic kills fish. It pollutes the ocean water.
4. We can ride a bicycle. We can walk to school.
5. Factories pollute rivers. Animals cannot live in dirty water.

Задание 3. Составьте и запишите собственное устное высказывание (6-7 предложений) на тему «Как я могу помочь природе».

*Опирайтесь на идеи из прочитанного текста и обязательно используйте минимум два сложносочинённых предложения с союзами **and** или **but**.*

Опорные фразы для начала и построения высказывания:

- I think everyone can help nature.
- First, I can...
- Second, it is important to...
- Moreover, I always...
- Finally, if we all help...

Последовательность выполнения:

1. Внимательно изучите теоретическое обоснование и устно ответьте на три контрольных вопроса. Повторите правила употребления союзов **and**, **but**, **or**, обращая внимание на запятую перед **but**.
2. Приступая к Заданию 1, прочитайте текст «Environmental Problems» дважды. При первом чтении постарайтесь понять общий смысл. При втором чтении в каждом абзаце ищите слово **problem** или описание вредного воздействия. Выпишите в тетрадь три ключевые проблемы: загрязнение воздуха, загрязнение воды и вырубка лесов (можно на английском или кратко по-русски, как требуется по заданию, но лучше на английском, используя слова из текста).
3. Для Задания 2 прочитайте каждую пару предложений. Определите логическую связь. Если второе предложение ухудшает или противопоставляет смысл первого, используйте **but**. Если второе является прямым следствием или дополнением — **and**. Если есть два способа действия, из которых нужно выбрать, — **or**. Помните, что при соединении двух предложений запятая ставится перед союзом. Запишите номера и готовые сложные предложения.

4. Выполняя Задание 3, сначала устно проговорите, что лично вы можете делать для природы (экономить воду, выключать свет, сажать цветы, не мусорить, собирать мусор раздельно). Затем начните письменный рассказ с фразы-введения. Пишите коротко и ясно. Обязательно введите минимум одно предложение с **and** (например, о двух привычках) и одно с **but** (например, «Я хочу ездить на велосипеде, но дорога до колледжа слишком длинная»). Используйте опорные фразы из задания.
5. Проверьте текст на орфографические ошибки, особенно в написании слов *pollution*, *recycle*, *environment*. Убедитесь, что перед **but** стоит запятая, и сдайте работу преподавателю.

Содержание и этапы Практического занятия № 9 «Использование личных, притяжательных, указательных, вопросительных, возвратных и неопределенных местоимений».

Теоретическое обоснование.

Местоимение — это часть речи, которая заменяет существительное или указывает на него, помогая избежать повторений в речи. В английском языке выделяют несколько разрядов местоимений, каждый из которых выполняет свою функцию. Личные местоимения (I, you, he, she, it, we, they) указывают на лицо или предмет и изменяются по падежам, имея объектную форму (me, him, her, us, them). Притяжательные местоимения выражают принадлежность и имеют две формы: присоединяемую к существительному (my, your, his, her, its, our, their) и абсолютную, которая используется самостоятельно (mine, yours, his, hers, ours, theirs). Указательные местоимения (this, that, these, those) служат для указания на предметы, находящиеся близко или далеко. Вопросительные местоимения (who, what, which, whose) помогают задавать вопросы. Возвратные местоимения (myself, yourself, himself, herself, itself, ourselves, yourselves, themselves) показывают, что действие направлено на само действующее лицо. Неопределённые местоимения (some, any, no, somebody, anything, nothing и др.) обозначают неизвестные, неопределённые предметы, признаки или количество.

Вопросы для закрепления теоретического материала к практическому занятию:

1. Чем отличаются две формы притяжательных местоимений (например, my и mine)? Приведите пример использования каждой формы в предложении.
2. Какие указательные местоимения используются для предметов, находящихся далеко от говорящего? Назовите формы единственного и множественного числа.
3. Когда мы используем возвратные местоимения? Приведите пример предложения, где действие выполняется человеком самостоятельно.

Содержание и последовательность выполнения Практического занятия:

Задание 1. Заполните пропуски в предложениях, выбрав подходящее местоимение из скобок.

Обратите внимание на смысл предложения и определите, какая форма местоимения требуется.

1. This book belongs to Ann. It is (her / hers) book. The book is (her / hers).
2. (We / Us) like our teachers, and they like (we / us).
3. Look at (this / these) beautiful flowers here in my hand.
4. (Who / What) is that man? — He is my uncle.
5. I don't need help. I can do it (myself / yourself).

6. Is there (something / anything) in the bag? — No, there is (anything / nothing) there.

Задание 2. Поставьте местоимения в скобках в правильную форму.

Определите, какое местоимение требуется по смыслу: возвратное, притяжательное, личное в объектном падеже или неопределённое.

1. Tom cut (he) while cooking dinner.
2. We always help (they) with homework.
3. This is my umbrella, and that one is (you).
4. I can't find my keys (где-то). I left them (где-то) in the house. (используйте производные от some/any)
5. The cat is washing (it) on the windowsill.
6. My friends and I enjoyed (we) at the party very much.

Задание 3. Составьте вопросы к выделенным словам, используя вопросительные местоимения (Who, What, Which, Whose). Запишите вопросы полностью.

Внимательно посмотрите, что именно выделено: человек, предмет, выбор из нескольких или принадлежность.

1. **Mr. Brown** is our new director.
2. I like **the red dress**, not the blue one. (задайте вопрос с выбором)
3. **Ann's** bag is on the chair.
4. They usually have **bread and butter** for breakfast.

Последовательность выполнения:

1. Внимательно прочитайте теоретическое обоснование. Повторите таблицы всех разрядов местоимений. Устно ответьте на три вопроса для закрепления, убедитесь, что вы понимаете разницу между my и mine, this и that, somebody и anybody.
2. При выполнении Задания 1 читайте каждое предложение целиком. Определите контекст: если после пропуска идёт существительное, выбирайте присоединяемую форму притяжательного местоимения (my, her, our). Если существительного после пропуска нет, нужна абсолютная форма (mine, hers, ours). Для указательных местоимений смотрите на слова-подсказки: here/close — this/these, there/far — that/those. Для неопределённых помните, что в вопросах обычно используется any, а в утвердительных предложениях — some. Запишите полные предложения с правильными вариантами.
3. В Задании 2 обратите особое внимание на глаголы. Если после глагола нужен объект, над которым совершается действие, ставьте личное местоимение в объектном падеже (him, her, us, them). Если действие возвращается к самому действующему лицу, используйте возвратное местоимение (myself, himself,

themselves). Для обозначения принадлежности без существительного берите абсолютную форму (mine, yours). Для неопределённых местоимений помните про правило some в утверждениях и any в вопросах. Аккуратно запишите предложения с исправленными формами.

4. Приступая к Заданию 3, прочитайте каждое предложение и проанализируйте выделенное слово. Если выделен человек, задавайте вопрос с **Who**. Если предмет или действие — с **What**. Если есть выбор из нескольких (указаны варианты или стоит слово or), используйте **Which**. Если выделена принадлежность (есть апостроф или слово «чей»), берите **Whose**. Помните, что глагол-связка is ставится перед подлежащим в вопросе. Запишите получившиеся вопросы.
5. Проверьте всю работу, обращая внимание на правописание возвратных местоимений (-self для единственного числа, -selves для множественного), а также на слитное написание производных от some/any (something, somewhere). Сдайте тетрадь на проверку.

Содержание и этапы практического занятия № 10 «Диалоги на основе прочитанных информационных текстов по теме «Музыкальное наследие»».

Теоретическое обоснование.

Построение диалога на основе прочитанного текста — это важное коммуникативное умение, которое позволяет перенести полученную информацию в ситуацию живого общения. При работе с темой «Музыкальное наследие» студенты знакомятся с фактами о выдающихся композиторах и музыкантах прошлого, музыкальных стилях и знаменитых произведениях. Чтобы составить диалог, необходимо сначала выделить из текста ключевую информацию: имя музыканта, страну, где он жил, его самые известные произведения, интересные детали биографии. Затем эти факты нужно превратить в реплики: один участник диалога задаёт вопросы (о ком? когда? где? что написал?), другой — отвечает, опираясь на прочитанное. Для естественного течения беседы важно использовать вопросительные конструкции (When was...? What is... famous for?), выражения интереса и удивления (Really? That's interesting! I didn't know that!), а также фразы для выражения собственного мнения о музыке (It sounds beautiful, In my opinion, I prefer...).

Вопросы для закрепления теоретического материала к практическому занятию:

1. Какие три основных шага нужно сделать после прочтения текста, чтобы подготовиться к составлению диалога?
2. С помощью каких вопросительных слов и фраз можно запросить у собеседника информацию о композиторе или музыканте?
3. Какие фразы помогут вам выразить своё отношение к услышанному в диалоге и поддержать беседу?

Содержание и последовательность выполнения Практического занятия:

Задание 1. Прочитайте информационный текст и заполните карточку с ключевыми фактами.

Выпишите из текста только самую важную информацию кратко, в виде слов и дат.

The Great Russian Composer

Pyotr Ilyich Tchaikovsky is one of the most famous Russian composers. He was born on the 7th of May, 1840 in Votkinsk, a small town in Russia. His parents wanted him to be a lawyer, but Tchaikovsky loved music very much. He studied at the Saint Petersburg Conservatory and later became a professional composer. Today people all over the world know and love his beautiful music. He wrote many wonderful ballets, such as «Swan Lake», «The Sleeping Beauty» and «The Nutcracker». His symphonies and concertos are also very popular. Tchaikovsky's music is emotional, romantic and unforgettable.

Карточка для заполнения:

1. Full name: _____
2. Date of birth: _____
3. Country: _____
4. Parents' wish for him: _____
5. Place of study: _____
6. Famous ballets (названия трёх): _____
7. Character of music (описание): _____

Задание 2. Составьте и запишите диалог на основе прочитанного текста, расположив реплики в правильном порядке.

Пронумеруйте предложения от 1 до 8 так, чтобы получился логичный разговор двух друзей.

( ) – Of course! His music is emotional and romantic. I really love it.

( ) – Yes, he was born on the 7th of May, 1840 in a small town in Russia.

( ) – Hi! What are you reading about?

( ) – Wow, that's really interesting! And do you like his music?

( ) – Do you know when he was born?

( ) – I'm reading about Pyotr Tchaikovsky. He is a very famous Russian composer.

( ) – He wrote «Swan Lake», «The Sleeping Beauty» and «The Nutcracker».

( ) – And what are his most famous works?

Задание 3. Дополните диалог своими репликами.

Прочитайте начало разговора. Представьте себя на месте собеседника B. Используя информацию из текста (Задание 1), допишите недостающие ответы так, чтобы диалог был полным и естественным.

- A: I have a question for you. Who is your favourite composer?
- B: (Ваш ответ с именем и краткой характеристикой) _____
- A: Why do you like this composer?
- B: (Ваш ответ с объяснением, используя слова emotional, romantic, beautiful) _____
- A: Do you often listen to classical music?
- B: (Ваш честный ответ и встречный вопрос другу) _____

Последовательность выполнения:

1. Внимательно прочитайте теоретическое обоснование и устно ответьте на три вопроса для закрепления материала. Вспомните, как строятся специальные вопросы с When, Where, What.

2. Приступая к Заданию 1, прочитайте текст о Чайковском дважды. При первом чтении поймите общий смысл. При втором чтении ищите в тексте конкретные ответы на каждый пункт карточки: полное имя (в первом предложении), дату рождения (ищите цифры), страну (Russia), желание родителей (lawyer), место учёбы (Conservatory), названия балетов (выделены в тексте) и прилагательные-описания музыки (в последнем предложении). Заполните все семь пунктов карточки краткими словами или фразами.
3. Для Задания 2 прочитайте все восемь реплик. Найдите ту, которая является началом разговора (приветствие и вопрос о том, что читает собеседник), и поставьте ей номер 1. Далее найдите ответ на этот вопрос, затем вопросы и ответы по порядку: о дате рождения, о произведениях, о мнении о музыке. Проследите, чтобы каждый вопрос имел соответствующий ответ. Проставьте номера карандашом, затем перепишите диалог в тетрадь в правильной последовательности.
4. В Задании 3 прочитайте первую реплику собеседника А. Используя данные из Задания 1, ответьте от своего лица, назвав Чайковского любимым композитором. Во второй реплике используйте прилагательные из последнего пункта карточки, чтобы объяснить свой выбор. В третьей реплике дайте честный короткий ответ (Yes/No/Sometimes) и обязательно задайте встречный вопрос, например: «And what about you?» или «Do you like classical music?». Запишите диалог полностью.
5. Проверьте правильность написания имён собственных (Pyotr Ilyich Tchaikovsky, Saint Petersburg Conservatory), названий балетов (Swan Lake) и орфографию прилагательных. Убедитесь, что диалог читается естественно, после чего сдайте работу преподавателю.

Содержание и этапы практического занятия № 11 «Чтение и пересказ текста по теме «Шедевры мирового кинематографа»».

Теоретическое обоснование.

Пересказ прочитанного текста — это важное речевое умение, которое показывает, насколько хорошо студент понял содержание и может передать его своими словами. Чтобы успешно пересказать текст, нельзя просто заучивать его наизусть. Необходимо выделить главную мысль, запомнить ключевые факты и выстроить их в логической последовательности. При работе с темой «Шедевры мирового кинематографа» важно обращать внимание на следующую информацию: название фильма, год выхода, страна, режиссёр, главные актёры, жанр (comedy, drama, fantasy, adventure) и краткое содержание сюжета. Для построения пересказа используется простой план: вступление (о каком фильме идёт речь), основная часть (факты о фильме и сюжет) и заключение (почему фильм считается шедевром, его влияние). При пересказе полезно опираться на ключевые слова и фразы, выписанные из текста, а также использовать средства связи: first, then, after that, finally, so.

Вопросы для закрепления теоретического материала к практическому занятию:

1. С чего нужно начать подготовку к пересказу текста? Что нужно выписать в первую очередь?
2. Из каких трёх основных частей состоит план пересказа? Назовите их по порядку.
3. Какие слова-связки помогут вам сделать пересказ плавным и последовательным? Приведите минимум три примера.

Содержание и последовательность выполнения Практического занятия:

Задание 1. Прочитайте текст и выпишите ключевые слова и факты по предложенному плану.

Заполните таблицу краткой информацией из текста. Пишите слова и короткие фразы.

Charlie Chaplin — The King of Silent Cinema

Charlie Chaplin is one of the most famous actors in the history of world cinema. He was born in London in 1889, but later he moved to the United States. Chaplin became famous for his character «The Tramp» — a funny little man with a small moustache, a bowler hat and a bamboo cane. The Tramp was kind, but he always had problems. People laughed at his adventures, but they also felt sorry for him. Chaplin made many silent films in the 1910s and 1920s. His most famous films are «The Kid» (1921), «The Gold Rush» (1925) and «City Lights» (1931). These black-and-white films are still popular today. Chaplin was not only an actor, but also a director, a scriptwriter and a composer. He created wonderful music for his films. Chaplin's works are true masterpieces of world cinema.

Таблица-план для заполнения:

Пункт	Ключевые слова и факты
Name of the actor	
Year and place of birth	
Famous character (name, appearance)	
Kind of films (genre, colour, period)	
Three famous films (titles and years)	
Other professions	
Why his works are important (last sentence)	

Задание 2. Опираясь на заполненную таблицу, напишите краткий пересказ текста (7-8 предложений).

Используйте ключевые слова из Задания 1. Стройте предложения самостоятельно, не копируя текст полностью. Начните так: «I would like to tell you about Charlie Chaplin, who is...».

Задание 3. Прочитайте утверждения. Найдите и исправьте фактические ошибки, опираясь на содержание прочитанного текста. Запишите правильные предложения.

1. Charlie Chaplin was born in the United States.
2. His famous character was a rich man in an expensive suit.
3. Chaplin made colour films in the 1920s.
4. He was only an actor, he never directed films.

Последовательность выполнения:

1. Внимательно прочитайте теоретическое обоснование и устно ответьте на три вопроса для закрепления материала. Вспомните, что такое ключевые слова и для чего нужен план пересказа.
2. Приступая к Заданию 1, прочитайте текст о Чарли Чаплине дважды. При первом чтении сосредоточьтесь на общем понимании. При втором чтении с карандашом в руках ищите информацию для каждого пункта таблицы: имя (первое предложение), дату и место рождения (второе предложение), имя персонажа и детали внешности (moustache, hat, cane), тип фильмов (silent, black-and-white, период 1910s-1920s),

названия трёх фильмов с годами (выделены в тексте), другие профессии (director, scriptwriter, composer) и итоговую фразу о значении (последнее предложение). Заполните таблицу краткими словами.

3. Для Задания 2 положите заполненную таблицу перед глазами. Начинайте пересказ с предложенной фразы. Двигайтесь по таблице сверху вниз: сначала скажите о рождении, потом о персонаже, о фильмах, о профессиях и о значении. Не переписывайте целые предложения из текста, старайтесь формулировать проще, например: «He was born in London in 1889» вместо более сложных конструкций оригинала. Используйте слова-связки (also, later, his most famous films are...). Объём должен составлять 7-8 предложений.
4. В Задании 3 прочитайте каждое утверждение. Найдите в тексте то место, где говорится о данном факте, и сравните. Утверждение 1 противоречит информации о месте рождения (London). Утверждение 2 неверно описывает персонажа (он был бедным, а не богатым). Утверждение 3 ошибается насчёт цвета фильмов (они были чёрно-белыми). Утверждение 4 неполно, так как Чаплин был также режиссёром, сценаристом и композитором. Запишите только правильные варианты предложений.
5. Проверьте орфографию в именах собственных (Charlie Chaplin, The Tramp), названиях фильмов (The Gold Rush, City Lights) и новых словах (moustache, scriptwriter). Убедитесь, что пересказ связный и логичный, после чего сдайте работу преподавателю.

Содержание и этапы Практического занятия № 12 «Сложноподчиненные предложения с союзами If, when и др. на примере темы «Мои лучшие каникулы»».

Теоретическое обоснование.

Сложноподчинённое предложение состоит из двух частей: главного предложения и придаточного, которое зависит от главного и присоединяется к нему с помощью подчинительных союзов. Одними из самых употребительных союзов являются **when** (когда) и **if** (если). Союз **when** помогает рассказать о времени действия, связать два события в прошлом, настоящем или будущем (When I have free time, I travel). Союз **if** вводит условие, от которого зависит выполнение действия в главной части. Важно помнить правило: в придаточных предложениях времени и условия, которые начинаются с **when** и **if** и относятся к будущему, глагол всегда стоит в настоящем времени, а будущее время употребляется только в главной части (If the weather is good, we will go to the beach). Кроме этих союзов, существуют also **because** (потому что — для указания причины), **so** (поэтому — для следствия) и **that** (что — для передачи информации). Тема «Мои лучшие каникулы» идеально подходит для практики этих конструкций, так как позволяет описывать планы, условия, воспоминания и причины.

Вопросы для закрепления теоретического материала к практическому занятию:

1. Какое грамматическое правило нужно соблюдать в придаточных предложениях с if и when, когда речь идёт о будущем? Приведите пример.
2. Для чего нужен союз because, а для чего — so? Чем различаются их функции в предложении?
3. Может ли придаточная часть с when или if стоять в начале предложения, перед главной? Нужна ли в таком случае запятая?

Содержание и последовательность выполнения Практического занятия:

Задание 1. Соедините две части, чтобы получились грамматически верные сложноподчинённые предложения. Запишите их полностью.

Обратите внимание на правильное соотношение времён и логику высказывания.

Левая часть	Правая часть
1. If the weather is sunny,	a. when I think about my holidays.
2. We will go camping	b. we will go to the seaside.
3. I always feel happy	c. I will visit my grandmother in the village.

Левая часть	Правая часть
4. She likes winter holidays	d. if our parents allow us.
5. If I have enough money,	e. I will travel with my best friend.
6. When my exams finish,	f. because she can ski and snowboard.

Задание 2. Раскройте скобки, поставив глагол в правильную форму. Помните о правиле будущего времени в придаточных с when и if.

Определите, какая часть является главной, а какая придаточной.

1. If the train (to be) not late, we will arrive at 5 o'clock.
2. When I (to come) back home, I will show you all my photos.
3. We will stay at a hotel if there (to be) free rooms.
4. She will be very happy when she (to see) the sea again.
5. If you (to forget) your passport, you will not fly abroad.
6. My parents will call me when they (to get) my message.

Задание 3. Составьте и запишите связный рассказ «Мои лучшие каникулы» (7-8 предложений).

*Используйте данные ниже опорные слова и обязательно включите в рассказ минимум одно предложение с **when**, одно с **if** и одно с **because**.*

Опорные слова и фразы:

- *Место:* at the seaside / in the mountains / in the countryside / abroad
- *С кем:* with my family / with my friends
- *Действия:* swim and sunbathe / go sightseeing / take photos / try local food / play games
- *Чувства:* feel happy and relaxed / have a wonderful time / never forget

Начните рассказ так: *My best holidays were last summer, when...*

Последовательность выполнения:

1. Внимательно прочитайте теоретическое обоснование и устно ответьте на три вопроса для закрепления. Повторите правило: в придаточных с **if** и **when**, относящихся к будущему, глагол ставится в Present Simple, а Future Simple — только в главной части.
2. Приступая к Заданию 1, читайте обе части, обращая внимание на логику. Найдите подлежащие и сказуемые. Соедините пары так, чтобы образовались осмысленные предложения. Помните: после **if** и **when** не может стоять Future Simple (will), ищите это в правой колонке как подсказку для главной части. Следите за знаками

препинания: если придаточная часть стоит первой, после неё ставится запятая. Запишите шесть полных предложений.

3. В Задании 2 работайте с каждым предложением по алгоритму: найдите союз **if** или **when**, определите придаточную часть. Поскольку все предложения о будущем, в этой придаточной части глагол из скобок поставьте в Present Simple, учитывая лицо и число подлежащего (he/she/it требует окончания -s). В главной части оставьте will без изменений. Запишите предложения с раскрытыми скобками.
4. Для Задания 3 сначала устно продумайте, где и с кем вы провели лучшие каникулы, что делали и почему они были лучшими. Начните письменный рассказ с предложенной фразы. В первом или втором предложении используйте **when**, чтобы указать время. В середине рассказа добавьте причину с **because**. Ближе к концу используйте **if**, чтобы сказать, что бы вы хотели сделать в следующем году (например: «If I have a chance next year, I will go there again»). Опирайтесь на данную лексику, но можете добавлять свою.
5. Проверьте рассказ на наличие грамматических ошибок: убедитесь, что после if/when о будущем не стоит will, проверьте артикли перед местами отдыха (the seaside, the mountains), правописание новых слов. Прочитайте рассказ вслух про себя для проверки связности, затем сдайте тетрадь на проверку.

Содержание и этапы Практического занятия № 13 «Применение времен группы Continuous в чтении и переводе по теме «Молодые профессионалы WorldSkills»».

Теоретическое обоснование.

Времена группы Continuous (продолженные) используются для описания действий, которые происходят в определённый момент или период времени. Они образуются с помощью вспомогательного глагола **to be** в нужной форме (am, is, are, was, were) и смыслового глагола с окончанием **-ing**. Present Continuous (Настоящее продолженное время) обозначает действие, происходящее прямо сейчас, в момент речи (He is working now), или запланированное действие в ближайшем будущем (They are participating in the competition next week). Past Continuous (Прошедшее продолженное время) описывает действие, которое длилось в определённый момент в прошлом (She was preparing for the championship at 5 o'clock yesterday). При чтении текстов о движении WorldSkills и молодых профессионалах часто встречаются описания процессов: участники выполняют задания, жюри оценивает работу, команды соревнуются. Чтобы правильно перевести такие предложения на русский язык, важно передать значение длительности, используя слова «сейчас», «в данный момент» для настоящего времени и «в то время как», «когда-то» для прошедшего.

Вопросы для закрепления теоретического материала к практическому занятию:

1. Из каких двух элементов состоит форма глагола в Present Continuous? Приведите пример.
2. Чем отличается значение Present Continuous от Past Continuous? Приведите по одному примеру для каждого времени.
3. Как правильно переводить на русский язык предложение в Past Continuous, чтобы передать длительность действия? Какие слова-маркеры можно использовать?

Содержание и последовательность выполнения Практического занятия:

Задание 1. Прочитайте текст и найдите в нём все глаголы в Present Continuous и Past Continuous. Выпишите их в два столбика и переведите на русский язык.

Будьте внимательны: ищите форму to be (am/is/are/was/were) и глагол с окончанием -ing.

Young Professionals at WorldSkills

Right now I am reading an article about the WorldSkills movement. This international competition is helping young people from all over the world to show their professional skills. Today many participants are preparing for the next stage of the championship. Some of them are working with modern equipment, others are designing new projects. Yesterday at this time I was watching a live broadcast from the competition. The competitors were demonstrating their talents, and the judges were observing their work carefully. My friend was taking part in the IT

competition, and he was doing his task very quickly. I was very excited because I was supporting my country's team.

Present Continuous	Перевод	Past Continuous	Перевод
am reading	(я) читаю (сейчас)	was watching	(я) смотрел (в то время)
...	...	...	...

Задание 2. Раскройте скобки, поставив глагол в Present Continuous или Past Continuous.

Обратите внимание на указатели времени (now, at the moment, yesterday, at that time), чтобы выбрать нужное время.

1. Look! The young hairdresser (to create) a beautiful hairstyle now.
2. At 3 o'clock yesterday the participants (to prepare) their tools for the competition.
3. The chefs (to cook) something delicious at the moment. The kitchen smells wonderful!
4. While the mechanics (to repair) the car, the judge was asking them questions.
5. Last week my friend (to get) ready for the regional championship. He practised every day.
6. Don't make noise! The designers (to present) their project to the experts.

Задание 3. Переведите предложения на английский язык, используя Present Continuous или Past Continuous.

Определите по контексту, о каком времени идёт речь: о действии прямо сейчас или о длительном действии в прошлом.

1. Мой брат сейчас участвует в соревновании по сварке. (to participate in a welding competition)
2. Вчера в 10 утра я помогал своему другу готовиться к чемпионату. (to help my friend to prepare)
3. Студенты не работают в мастерской в данный момент. Они слушают эксперта. (to work in the workshop / to listen to the expert)
4. В прошлом году в это время наша команда представляла свой проект на конкурсе. (to present a project)

Последовательность выполнения:

1. Внимательно изучите теоретическое обоснование и устно ответьте на три вопроса для закрепления. Вспомните формы глагола to be (am/is/are для настоящего, was/were для прошедшего) и правило добавления окончания -ing к смысловому глаголу.

2. Приступая к Заданию 1, прочитайте текст дважды. При первом чтении поймите общий смысл. При втором чтении вооружитесь карандашом и ищите сочетания: am/is/are + глагол с -ing (это Present Continuous) и was/were + глагол с -ing (это Past Continuous). Аккуратно выписывайте найденные пары слов в соответствующие столбики. При переводе на русский обязательно добавляйте слова «сейчас» для настоящего времени и «в то время», «тогда» для прошедшего, чтобы отразить длительность. Всего в тексте можно найти 10-11 глаголов в Continuous.
3. Для Задания 2 читайте каждое предложение и сразу ищите маркер времени. Слова now, at the moment, Look! указывают на Present Continuous — ставьте am/is/are + глагол с -ing. Слова yesterday at..., at that time, while указывают на Past Continuous — ставьте was/were + глагол с -ing. Не забывайте, что для he/she/it используется is (настоящее) и was (прошедшее), для I — am/was, для множественного числа — are/were. Запишите предложения полностью.
4. В Задании 3 переводите с русского на английский последовательно. Для первого предложения маркер «сейчас» указывает на Present Continuous. Для второго «вчера в 10 утра» — это точный момент в прошлом, выбирайте Past Continuous. Третье предложение содержит «в данный момент» — стройте отрицание и утверждение в Present Continuous. Четвёртое предложение с «в прошлом году в это время» — Past Continuous. Следите за порядком слов в отрицаниях (not ставится после вспомогательного глагола).
5. Проверьте всю работу: убедитесь, что все глаголы в -ing написаны без ошибок (create — creating, prepare — preparing, get — getting с удвоением согласной), вспомогательные глаголы согласуются с подлежащим. Сверьте переводы с оригинальными предложениями, затем сдайте тетрадь на проверку.

Содержание и этапы Практического занятия № 14 «Наречия some, any, no, every и их производные: чтение с общим охватом содержания и кратким пересказом по теме «Подготовка к трудоустройству, поиск вакансий»».

Теоретическое обоснование.

Неопределённые местоимения и наречия **some, any, no, every** и их производные широко используются в английском языке, когда речь идёт о людях, предметах или местах без точного указания. Правило употребления базовых слов простое: **some** и его производные (somebody, someone, something, somewhere) обычно используются в утвердительных предложениях; **any** и его производные (anybody, anyone, anything, anywhere) — в вопросительных и отрицательных; **no** и его производные (nobody, no one, nothing, nowhere) имеют отрицательное значение и делают всё предложение отрицательным, но глагол при этом стоит в утвердительной форме. Производные от **every** (everybody, everyone, everything, everywhere) обозначают «все, всё, везде» и употребляются в утверждениях. При чтении с общим охватом содержания (ознакомительное чтение) по теме «Подготовка к трудоустройству» важно быстро находить в тексте эти слова, так как они часто сигнализируют о требованиях к кандидатам («нужен кто-то с опытом»), условиях работы («есть ли что-то ещё?») или отсутствии вакансий («ничего нет»). Для краткого пересказа необходимо уметь заменять конкретные названия на обобщения с помощью этих местоимений.

Вопросы для закрепления теоретического материала к практическому занятию:

1. В каких типах предложений обычно используются слова some и any? Приведите по одному примеру.
2. Чем отличается построение отрицательного предложения с not... anybody от nobody? Какое из этих слов требует утвердительной формы глагола?
3. Какие производные местоимения используются для обозначения людей и предметов? Назовите по два примера на каждое базовое слово (some, any, no, every).

Содержание и последовательность выполнения Практического занятия:

Задание 1. Прочитайте текст с общим охватом содержания и заполните пропуски словами из рамки.

Выберите подходящее по смыслу слово из предложенного списка. Обратите внимание, является ли предложение утвердительным, вопросительным или отрицательным.

Рамка: *some, any, no, every, somebody, anything, nobody, everywhere, something*

Job Search Tips for Young Professionals

When you start looking for a job, you need to be patient. There is (1) _____ magic secret

— you just have to work hard. Send your CV to (2) _____ company that interests you. If you don't have (3) _____ experience, start with small projects. Is there (4) _____ who can help you with a recommendation letter? Ask your teachers or former colleagues. Remember: (5) _____ can stop you if you really want to achieve your goal. Look for vacancies (6) _____: on the Internet, in newspapers, and on social media. If you see (7) _____ interesting, call the employer immediately. Sometimes (8) _____ will call you back the same day, sometimes you need to wait. Don't give up!

Задание 2. В каждом предложении найдите и исправьте одну ошибку, связанную с употреблением неопределённых местоимений. Запишите правильный вариант.

Ошибка может быть в выборе слова (some вместо any и наоборот) или в построении отрицания (двойное отрицание).

1. I can't find nothing about this vacancy on the website.
2. Is there somebody in the office who can help me with my CV?
3. We need any information about this company before the interview.
4. She doesn't know nobody in this city, so she needs help with job hunting.
5. Every student in our group have found a job for the summer.
6. I didn't see some interesting vacancies in the newspaper yesterday.

Задание 3. Прочитайте текст ещё раз (Задание 1) и напишите краткий пересказ (5-6 предложений).

Опирайтесь на основные идеи текста. Обязательно используйте в своём пересказе минимум три неопределённых местоимения или их производных из пройденной темы.

План для пересказа:

- С чего начать поиск работы?
- Что делать, если нет опыта?
- Кто может помочь?
- Где искать вакансии?
- Что нужно помнить?

Последовательность выполнения:

1. Внимательно прочитайте теоретическое обоснование и устно ответьте на три вопроса для закрепления. Повторите таблицу производных: -body/-one (люди), -thing (предметы), -where (места).
2. Приступая к Заданию 1, бегло прочитайте весь текст, чтобы понять его общий смысл. Затем возвращайтесь к каждому пропуску. Определите тип предложения. Для утвердительного предложения (без отрицания) выбирайте из слов some, every, somebody, something, everywhere и их производных. Если предложение

вопросительное — any, anything, anybody. Если предложение по смыслу отрицательное, но глагол стоит без частицы not, ищите слово с no (nobody, nothing). Заполните пропуски словами из рамки, подбирая их по грамматическому и логическому смыслу.

3. Для Задания 2 читайте каждое предложение очень внимательно. Ищите запрещённое двойное отрицание: cannot + nothing — ошибка, нужно cannot + anything или can + nothing. Проверяйте выбор some/any: в отрицательных предложениях должен стоять any и его производные. Следите за согласованием: every student — единственное число, глагол должен быть has, а не have. Зачёркивайте неверное слово и надписывайте правильный вариант или записывайте предложение полностью в исправленном виде.
4. Выполняя Задание 3, опирайтесь на план. Не переписывайте предложения из текста, а переформулируйте их проще. Например: «The text says that you need to send your CV everywhere». В каждом предложении или через предложение старайтесь вставлять изученные слова: «You don't need any special secret», «Look for vacancies everywhere», «Nobody can stop you». Объём должен составлять 5-6 предложений.
5. Проверьте всю работу: убедитесь в правильном написании производных (слитное написание, nobody и nothing пишутся в одно слово). Проследите, чтобы в пересказе действительно были использованы неопределённые местоимения. Сдайте тетрадь на проверку.

Содержание и этапы Практического занятия № 15 «Чтение текстов профессиональной тематики и краткий пересказ по теме «Основные неисправности персональных компьютеров»».

Теоретическое обоснование.

Чтение текстов профессиональной направленности требует не только общего понимания содержания, но и знания специальной лексики. По теме «Основные неисправности персональных компьютеров» важно владеть базовыми терминами: названия устройств (hard drive, monitor, keyboard, mouse, motherboard), виды неисправностей (freezes, crashes, overheats, doesn't turn on, slow performance), а также глаголы, описывающие действия по устранению проблем (to restart, to check, to update, to replace, to clean). При чтении таких текстов с целью краткого пересказа необходимо следовать алгоритму: сначала определить, о каком устройстве идёт речь, затем выявить симптом неисправности (что именно не работает или работает неправильно), и наконец установить причину и способ решения проблемы. Для пересказа достаточно выделить эти три элемента и соединить их в логической последовательности, используя простые предложения и изученную лексику. Такой подход формирует навык извлечения технической информации и её передачи своими словами, что важно для будущей профессиональной деятельности.

Вопросы для закрепления теоретического материала к практическому занятию:

1. На какие три главных вопроса нужно найти ответы в тексте о компьютерной неисправности, чтобы подготовить краткий пересказ?
2. Какие глаголы английского языка используются для описания действий по устранению неполадок? Приведите минимум три примера.
3. Почему при чтении профессионального текста важно не переводить каждое слово, а стараться понять общий смысл абзаца?

Содержание и последовательность выполнения Практического занятия:

Задание 1. Прочитайте три коротких текста о неисправностях и заполните таблицу.

Выделите в каждом тексте устройство, проблему и способ решения. Запишите информацию краткими фразами.

Текст А.

Your computer suddenly becomes very slow. Programs open for a long time, and the mouse cursor moves with a delay. One of the reasons may be that there are too many programs running in the background. Also the hard drive may be almost full. To solve this problem, close all unnecessary programs and delete temporary files. If the hard drive is full, move some large files to an external drive or cloud storage.

Текст B.

You press the power button, but the computer does not turn on. The screen is black, and there is no sound from the fans. First, check if the power cable is plugged in. Then make sure the power outlet is working — you can test it with another device, for example a lamp. If the cable and outlet are fine, the problem may be inside the computer, and you will need a specialist to repair it.

Текст C.

The computer turns on, but there is no image on the monitor. The monitor's power light is on, but the screen remains black. This often happens because the video cable is loose or not connected properly. Check the cable between the computer and the monitor. If it is connected but the problem continues, try to restart the computer. Sometimes the monitor itself is broken and needs to be replaced.

Таблица для заполнения:

Текст	Устройство (Device)	Симптом неисправности (Problem)	Решение (Solution)
A	Computer	Slow performance	Close programs, delete files, free space
B			
C			

Задание 2. Опираясь на заполненную таблицу, напишите краткий пересказ одного из текстов на выбор (4-5 предложений).

Начните с указания проблемы, затем опишите её возможные причины и закончите способами решения. Используйте слова-связки: first, then, also, if.

Задание 3. Соотнесите термин и его определение. Запишите пары цифра-буква.

Вспомните значение профессиональных слов, встречавшихся в текстах.

Термин	Определение
1. To restart	a. The main part of a computer that contains the processor and memory
2. Hard drive	b. To turn a device off and then on again
3. Monitor	c. A device for storing all files and programs

Термин	Определение
4. Motherboard	d. A device that shows images and text on a screen
5. To update	e. To install the latest version of software

Последовательность выполнения:

1. Внимательно прочитайте теоретическое обоснование и устно ответьте на три вопроса для закрепления. Вспомните значение ключевых слов по теме: to freeze (зависать), to crash (выходить из строя), to overheat (перегреваться), power cable (кабель питания), to plug in (подключать).
2. Приступая к Заданию 1, читайте каждый текст отдельно. В тексте А выделена проблема медленной работы и два пути решения, их кратко сформулируйте для таблицы. В тексте В ищите информацию: устройство (компьютер не включается), симптомы (чёрный экран, нет звука), а затем способы решения (проверить кабель и розетку, обратиться к специалисту). В тексте С речь идёт о мониторе. После заполнения первых двух колонок, просмотрите тексты ещё раз, чтобы точно выписать глаголы действий для колонки «Решение». Заполните таблицу краткими фразами.
3. Для Задания 2 выберите один текст, который вам наиболее понятен. Используя свою заполненную таблицу, напишите маленький пересказ. Не копируйте текст полностью, а переформулируйте. Например, для текста В: «Sometimes the computer doesn't turn on. First, you need to check the power cable. If the cable is fine, the outlet may not work. If nothing helps, call a specialist». Следите за тем, чтобы в пересказе были и проблема, и способы её решения. Пишите 4-5 предложений.
4. Выполняя Задание 3, внимательно прочитайте определения. Соедините термины с их значениями. Опирайтесь на свой опыт и контекст прочитанных текстов. Помните, что mother board — это главная плата (a), hard drive — накопитель данных (c), monitor — экран (d), to restart — перезагрузить (b), to update — обновить программное обеспечение (e). Запишите ответы в формате: 1-b, 2-c и так далее.
5. Проверьте выполненную работу: просмотрите орфографию профессиональных терминов, убедитесь в связности пересказа и правильности соотнесения определений. Сдайте тетрадь на проверку.

Содержание и этапы Практического занятия № 16 «Перевод текста профессиональной тематики со словарём».

Теоретическое обоснование.

Перевод текста профессиональной направленности — это сложный вид речевой деятельности, который требует не только знания иностранного языка, но и умения работать со словарём. Главная цель перевода — точно и грамотно передать содержание оригинала на русском языке, сохранив смысл, стиль и терминологию. Работа со словарём включает несколько этапов: определение части речи незнакомого слова, поиск его исходной формы (для глаголов — инфинитив, для существительных — единственное число), выбор подходящего значения из нескольких предложенных с учётом контекста. При переводе профессиональных текстов важно обращать внимание на термины — слова, которые имеют специальное значение в конкретной области. Нельзя переводить каждое слово отдельно, механически соединяя их; необходимо передавать смысл целых фраз и предложений, иногда изменяя структуру для соответствия нормам русского языка. Полезно также знать «ложных друзей переводчика» — слова, похожие по звучанию на русские, но имеющие другое значение (например, data — данные, а не дата).

Вопросы для закрепления теоретического материала к практическому занятию:

1. С чего нужно начать поиск незнакомого слова в словаре? Почему важно определить часть речи и найти исходную форму?
2. Как выбрать правильное значение слова, если словарь предлагает несколько вариантов перевода?
3. Что такое «ложные друзья переводчика»? Приведите один пример такого слова.

Содержание и последовательность выполнения Практического занятия:

Задание 1. Пользуясь словарём, переведите на русский язык следующие профессиональные термины и словосочетания.

Найдите исходную форму каждого слова. Запишите перевод аккуратно, указывая все возможные значения, подходящие к технической тематике.

1. Hardware
2. Software
3. Input device
4. Output device
5. Random Access Memory (RAM)
6. Central Processing Unit (CPU)
7. Power supply
8. Cooling system

9. To troubleshoot
10. Backup copy

Задание 2. Переведите предложения с английского языка на русский, пользуясь словарём для незнакомых слов.

Старайтесь передать смысл целого предложения, а не переводить каждое слово по отдельности. Изменяйте порядок слов, если это необходимо для правильного звучания на русском языке.

1. The computer does not respond when I press any keys on the keyboard.
2. You need to update the drivers to make the printer work properly.
3. If the laptop overheats, the cooling fan usually becomes very noisy.
4. The technician replaced the faulty monitor cable, and the image appeared again.
5. Always save your important documents on an external hard drive or in cloud storage.
6. A sudden power failure can damage the motherboard of your computer.

Задание 3. Прочитайте мини-текст и выполните его письменный перевод на русский язык.

Используйте словарь для всех незнакомых слов. Обратите внимание на перевод терминов и аббревиатур. Готовый перевод должен читаться как связный русский текст, а не как набор отдельных слов.

Common Computer Problems

Computers are complex machines, and sometimes they have problems. One common problem is a blue screen, also called the "blue screen of death". It usually appears when there is a serious system error. In this case, you should write down the error code and restart your computer. Another frequent issue is strange noises coming from the system unit. These noises often mean that the hard drive is failing or that the fan is full of dust. You need to clean the computer or replace the damaged part. Finally, many users complain about slow Internet connection. The reason may be an old router or problems with the Internet service provider. In any case, regular maintenance helps to keep your computer in good condition for a long time.

Последовательность выполнения:

1. Внимательно прочитайте теоретическое обоснование и устно ответьте на три вопроса для закрепления. Вспомните правила работы со словарём: поиск слова по алфавиту, определение части речи, выбор значения по контексту.
2. Приступая к Заданию 1, работайте с каждым термином отдельно. Откройте словарь. Для словосочетаний сначала переведите главное слово, затем зависимое. Аббревиатуры (RAM, CPU) найдите в словаре в разделе сокращений или переведите полную форму. Записывайте перевод чётко, указывая русские

эквиваленты терминов: например, hardware — аппаратное обеспечение, software — программное обеспечение, to troubleshoot — искать и устранять неисправность.

3. Для Задания 2 переводите по одному предложению. Прочитайте предложение полностью, чтобы понять общий смысл. Найдите незнакомые слова в словаре, обязательно проверяя их исходную форму (для responds — respond, для keys — key). При переводе на русский язык меняйте структуру там, где это необходимо для естественного звучания: например, «to make the printer work» лучше перевести как «чтобы принтер заработал», а не «чтобы сделать принтер работающим». Записывайте готовый перевод аккуратно.
4. Выполняя Задание 3, сначала прочитайте весь текст про себя, чтобы понять, о чём идёт речь. Разбейте текст на абзацы. Переводите последовательно, выписывая незнакомые слова в черновик с их переводом. Особое внимание уделите переводу терминов (system unit — системный блок, error code — код ошибки, router — маршрутизатор) и устойчивых выражений (blue screen of death — синий экран смерти). После завершения чернового перевода прочитайте его на русском языке и отредактируйте, чтобы он звучал связно и естественно, без кальки с английского.
5. Проверьте готовый перевод на соответствие оригиналу: все ли предложения переведены, нет ли пропусков или искажений смысла. Проверьте орфографию русских слов и правильность написания технических терминов. Сдайте тетрадь с выполненной работой на проверку преподавателю.

Содержание и этапы Практического занятия № 17 «Построение ответов на вопросы по неисправностям устройств информационных систем».

Теоретическое обоснование.

Умение грамотно отвечать на вопросы о неисправностях устройств — важный навык для специалиста в области информационных систем. Ответ на профессиональный вопрос должен быть чётким, логичным и информативным. Он строится по определённой схеме: сначала даётся прямой краткий ответ на вопрос, затем следует объяснение причины неисправности, и наконец предлагается способ её устранения. При построении ответов необходимо использовать специальные грамматические конструкции: условные предложения с if (If the cable is loose, the connection will be unstable), модальные глаголы should, need to, must для выражения рекомендаций (You should restart the device), а также причинно-следственные связи с помощью союзов because, so, that's why. Активная лексика по теме включает названия неисправностей (loose connection, power failure, system crash, virus attack, slow response, no signal) и действий по их устранению (to check, to reconnect, to replace, to install, to scan, to update). Важно не просто заучивать ответы, а уметь строить их самостоятельно, комбинируя известные термины и конструкции.

Вопросы для закрепления теоретического материала к практическому занятию:

1. Из каких трёх смысловых частей обычно состоит полный ответ на вопрос о неисправности устройства?
2. Какие модальные глаголы используются для того, чтобы дать рекомендацию по устранению проблемы? Приведите пример.
3. С помощью каких союзов можно соединить причину неисправности и её следствие в одном предложении?

Содержание и последовательность выполнения Практического занятия:

Задание 1. Соотнесите вопрос о неисправности с правильным ответом. Запишите пары цифра-буква.

Обратите внимание на то, как строится ответ: сначала идёт реакция на вопрос, затем объяснение и рекомендация.

Вопрос	Ответ
1. Why is my computer so slow?	a. Yes, probably. A virus can delete or damage your files. You need to install a good antivirus program and scan the system.

Вопрос	Ответ
2. The printer is not printing. What should I do?	b. The screen may be broken, or the video cable inside the laptop is damaged. You should take it to a service centre for repair.
3. Can a virus make my computer lose all data?	c. First, check if the printer is turned on and connected to the computer. Then make sure there is enough paper and ink.
4. There is no sound coming from the speakers. What is the problem?	d. Check the volume settings. Maybe the sound is muted, or the speakers are not plugged in correctly. Also, you need to check the audio drivers.
5. My laptop screen stays black, but the laptop is working. What could it be?	e. It can be slow because too many programs are running at the same time. You should close unnecessary programs and clear the cache.

Задание 2. Прочитайте ситуацию и напишите полный развёрнутый ответ на вопрос (3-4 предложения).

Следуйте схеме: прямой ответ — причина — рекомендация. Используйте слова-связки because, so, that's why.

Ситуация 1.

Пользователь говорит: «I cannot connect to the Wi-Fi. Other devices in the house work fine. What is wrong with my computer?»

Напишите ваш ответ: _____

Ситуация 2.

Пользователь спрашивает: «My computer suddenly turns off while I am working. It happens two or three times a day. What could be the reason?»

Напишите ваш ответ: _____

Задание 3. Заполните пропуски в диалоге между специалистом и пользователем подходящими по смыслу словами и фразами.

Используйте слова из рамки. Можно изменять форму глаголов.

Рамка: *to check, to restart, cable, power supply, to overheat, to work*

- User: Hello! I have a problem. My computer doesn't turn on at all.

- Technician: First, you need to (1) _____ the power (2) _____. Is it plugged in?
- User: Yes, it is. But nothing happens when I press the button.
- Technician: The problem may be with the (3) _____ inside the computer. Maybe it is broken.
- User: Can I fix it myself?
- Technician: It is not safe. You should bring the computer to our service centre. Also, if the cooling fan doesn't (4) _____, the computer can (5) _____ and shut down. We will test all parts.
- User: Okay, I understand. I will come tomorrow.
- Technician: One more thing: try to press and hold the power button for ten seconds, then (6) _____ the computer. Sometimes it helps.

Последовательность выполнения:

1. Внимательно прочитайте теоретическое обоснование и устно ответьте на три вопроса для закрепления. Повторите значения модальных глаголов (should — следует, need to — нужно, must — должен) и союзов причины и следствия.
2. Приступая к Заданию 1, читайте по одному вопросу и ищите подходящий ответ. Вопрос «почему компьютер медленный» требует объяснения причин и совета по закрытию программ (e). Вопрос о принтере предполагает пошаговую инструкцию (c). Далее ищите логические пары: вирус и потеря данных (a), отсутствие звука и настройки громкости (d), чёрный экран ноутбука и повреждённый кабель (b). Запишите пять пар цифра-буква.
3. Для Задания 2 прочитайте ситуацию 1. Дайте прямой ответ: проблема, скорее всего, в настройках сети или драйвере. Объясните причину: другие устройства работают, значит, проблема конкретно в этом компьютере. Предложите решение: проверить настройки Wi-Fi, перезагрузить адаптер. Для ситуации 2 подумайте о перегреве или проблемах с блоком питания. Напишите ответы соблюдая структуру, используйте because и so. Объём каждого ответа — 3-4 предложения.
4. Выполняя Задание 3, прочитайте весь диалог, чтобы понять контекст разговора. В пропуск 1 после «you need to» нужен глагол, логично to check. В пропуск 2 после «power» — cable (кабель питания). В пропуск 3 речь идёт о внутренней детали, которая могла сломаться — power supply. В пропуск 4 после «doesn't» нужен глагол work. В пропуск 5 после «can» — overheat. В пропуск 6 совет «перезагрузите компьютер» — restart. Запишите диалог с заполненными пропусками.

5. Проверьте выполненную работу: правильность написания терминов (power supply, overheat), грамматическую верность ответов в Задании 2, логичность диалога в Задании 3. Убедитесь, что все ответы полные и развёрнутые. Сдайте тетрадь на проверку.

Содержание и этапы Практического занятия № 18 «Диалог-игра профессиональной направленности «Помогите решить проблему»».

Теоретическое обоснование.

Продолжая развивать навыки профессионального общения, данное занятие закрепляет умение вести диалог между техническим специалистом и пользователем. В отличие от предыдущей практики, здесь акцент делается на более детальную диагностику и работу с программным обеспечением, а не только с аппаратной частью. Успешный разговор службы поддержки строится по чёткой схеме: приветствие и идентификация проблемы, сбор дополнительной информации с помощью уточняющих вопросов, предложение конкретного алгоритма действий и завершающий этап с проверкой результата. Ключевым навыком остаётся умение отдавать чёткие команды в повелительном наклонении (*Click on the button, Enter your password, Do not install this program*), а также использование вежливых форм для создания доверительной атмосферы. Важно также освоить фразы, позволяющие переспросить или уточнить информацию, если что-то непонятно (*Could you repeat that, please? What do you mean by...? Can you explain it again?*). При решении проблем, связанных с вирусами, обновлениями или установкой драйверов, отрабатывается лексика, обозначающая действия в интерфейсе компьютера.

Вопросы для закрепления теоретического материала к практическому занятию:

1. По какой схеме из четырёх этапов строится профессиональный диалог службы поддержки?
2. Какие вежливые фразы может использовать клиент, если он не понял инструкцию специалиста? Назовите два-три варианта.
3. Какие глаголы, связанные с действиями в интерфейсе компьютера, понадобятся вам при объяснении решения проблемы? Приведите минимум четыре примера.

Содержание и последовательность выполнения Практического занятия:

Задание 1. Заполните пропуски в диалоге подходящими по смыслу фразами профессионала.

Вы выступаете в роли технического специалиста. Используйте слова для справок, чтобы дать правильные инструкции.

Слова для справок: *click on, open, type, press, wait, check, safe mode, updated*

Technician: Good afternoon, you are speaking to Mark from IT Helpdesk. What seems to be the problem?

User: Hello! I installed a new program yesterday, and now my computer keeps restarting again and again. I can't work at all!

Technician: I understand your frustration. Let's try to fix it. First, we need to start the computer

in (1) _____. Do you know how to do that?

User: No, I don't. Can you explain?

Technician: Of course. Restart your computer and immediately (2) _____ the F8 key several times. A special menu will appear.

User: Okay, I see the menu now.

Technician: Good. Now use the arrow keys to select "Safe Mode" and (3) _____ Enter. Your computer will start with basic settings only.

User: It is loading now... Okay, it is on.

Technician: Now (4) _____ the Control Panel. Find the program that you installed yesterday and remove it. After that, (5) _____ your antivirus software and run a full scan. It is important to (6) _____ if there are any viruses.

User: I will do that. Should I restart normally afterwards?

Technician: Yes, after the scan is complete, restart your computer. I also recommend keeping your antivirus (7) _____ in the future to avoid such problems.

Задание 2. Прочитайте две карточки с проблемами пользователей. Составьте письменный диалог для одной из ситуаций на свой выбор (8-10 реплик).

Продумайте реплики обеих сторон. Специалист должен задать не менее трёх диагностических вопросов и дать два совета.

Карточка 1. Проблема с принтером.

Пользователь: не может распечатать документ. Принтер включён, но на компьютере появляется сообщение «Printer is offline». Срочно нужен документ для начальника.

Карточка 2. Проблема с медленным Интернетом.

Пользователь: Интернет-соединение очень плохое. Страницы загружаются минутами, видео тормозит. У пользователя важный онлайн-звонок через 30 минут.

Задание 3. Переведите на английский язык реплики специалиста, которые он использовал бы в разговоре с иностранным клиентом.

Используйте активную профессиональную лексику из занятия.

1. Пожалуйста, проверьте, подключён ли кабель питания к принтеру.
2. Вы пробовали перезагрузить роутер?
3. Откройте настройки и найдите раздел «Устройства».
4. Я рекомендую вам установить последнюю версию драйвера.
5. Не устанавливайте программы из непроверенных источников.

Последовательность выполнения:

1. Изучите теоретическое обоснование и устно ответьте на вопросы для закрепления. Повторите лексику из предыдущего занятия и новые слова, касающиеся программного обеспечения, интерфейса и сетевых устройств.
2. Приступая к Заданию 1, прочитайте весь диалог, чтобы понять его общий ход. Определите по контексту, какое слово из справки подходит в каждый пропуск. Для пропуска (1) пользователь говорит о постоянной перезагрузке, значит, нужен запуск в «безопасном режиме» (safe mode). Для пропуска (2) пользователя просят нажать (press) клавишу F8. Далее по логике следуют глаголы действий: выбрать и нажать Enter (press), открыть Панель управления (open), проверить антивирус (check), обновлённый (updated). Заполните все пропуски.
3. Для Задания 2 выберите одну из двух карточек. Напишите на черновике имена (Technician: Alex). Начните диалог с приветствия и выяснения проблемы. Затем специалист должен задать уточняющие вопросы: для принтера — «Is the printer set as default?», «Are there any error messages?», для Интернета — «Are other devices connected?», «When did the speed become slow?». Далее специалист даёт чёткие команды: «Check the USB cable», «Restart the router and wait for 2 minutes». Завершите диалог проверкой результата и благодарностью. Запишите 8-10 реплик в тетрадь.
4. Выполняя Задание 3, переводите каждую реплику с русского на английский. Вспомните конструкцию повелительного наклонения (начинается с глагола). Для первой фразы: «Please, check if the power cable is connected to the printer». Для второй: «Did you try to restart the router?» (вопрос). Для третьей: «Open the settings and find the section "Devices"». Для четвёртой: «I recommend you to install the latest version of the driver». Для пятой: используйте отрицательную форму повелительного наклонения — «Do not install programs from unreliable sources». Запишите переводы, сверяясь со словарём при необходимости.
5. Проверьте свою работу: убедитесь в правильности написания терминов (router, driver, settings, safe mode), согласовании времён в вопросах и логике построения диалога. Сдайте тетрадь на проверку преподавателю.

Содержание и этапы Практического занятия № 19 «Употребление модальных глаголов can, must, may и их эквивалентов в речи в процессе телефонных переговоров профессиональной направленности».

Теоретическое обоснование.

Модальные глаголы — это особая группа глаголов, которые не обозначают действие, а выражают отношение к нему: возможность, обязанность, разрешение или вероятность. В профессиональных телефонных переговорах особенно важны три модальных глагола: **can** (могу, умею, можно), **must** (должен, обязан) и **may** (можно, возможно). Глагол **can** используется, чтобы сказать о физической или умственной способности выполнить действие (I can fix this problem), а также для вежливой просьбы или предложения (Can I help you?). Его эквивалентом является конструкция **to be able to**, которая может употребляться в разных временах. Глагол **must** выражает строгую обязанность, необходимость, часто продиктованную правилами или инструкцией (You must unplug the device before cleaning it). Более мягкую форму обязанности или совета передаёт эквивалент **have to** (You have to wait for 30 seconds). Глагол **may** используется для вежливого запроса разрешения или обозначения вероятности (May I put you on hold? The problem may be in the cable). Важно помнить, что после всех модальных глаголов частица **to** не ставится, а сам смысловой глагол употребляется в инфинитиве без неё.

Вопросы для закрепления теоретического материала к практическому занятию:

1. Чем модальные глаголы отличаются от обычных? Какое правило действует для смыслового глагола после модального?
2. В какой ситуации мы используем глагол must, а в какой — have to? Есть ли разница в оттенке значения?
3. Какие два основных значения есть у глагола may? Приведите по одному примеру на каждое значение.

Содержание и последовательность выполнения Практического занятия:

Задание 1. Заполните пропуски в телефонных переговорах, выбрав подходящий модальный глагол или его эквивалент.

Используйте: can, can't, must, mustn't, may, have to, don't have to, be able to.

1. **Client:** _____ I speak to the technical department, please?
   Operator: Of course. I will transfer your call.
2. **Technician:** You _____ open the system unit. It is dangerous and you _____ get an electric shock.
3. **Client:** I am afraid I _____ come to your office today. Is it possible to solve the problem remotely?

4. **Technician:** Yes, of course. I _____ connect to your computer via a special program. You just _____ give me your permission.
5. **Client:** I have a very important file, but it doesn't open. _____ you help me?
6. **Technician:** Let me check. The file _____ be damaged. Do you have a backup copy?
7. **Client:** I am not sure. _____ I call you back in five minutes?
8. **Technician:** You _____ call back, but you _____ to wait long. I am here all day. We will solve your problem.

Задание 2. Перефразируйте предложения, заменив модальные глаголы их эквивалентами (или наоборот), где это возможно и уместно. Запишите новые предложения.

Следите за временем и грамматической формой эквивалента.

Пример: I can solve this problem. → *I am able to solve this problem.*

1. You must update your antivirus software regularly.
2. I can't access the database today.
3. The client was able to fix the minor issue himself yesterday.
4. We mustn't use personal USB drives on work computers.
5. She couldn't print the document because the printer was offline.
6. I will be able to send you the report after the meeting.

Задание 3. Составьте короткий телефонный диалог (8-10 реплик) на основе предложенной ситуации. Используйте в речи не менее трёх разных модальных глаголов.

Разыграйте разговор письменно, чётко обозначая, кто говорит (Technician или Client).

Ситуация: Клиент звонит в службу поддержки. Он забыл пароль от своей рабочей учётной записи и не может войти в систему. Ему срочно нужно отправить важный документ. Специалист помогает сбросить пароль.

Возможные фразы для начала:

- *Client:* Hello, I need help urgently. I can't log into my account...
- *Technician:* I see. I may be able to help you. First, you must tell me your username...

Последовательность выполнения:

1. Внимательно прочитайте теоретическое обоснование и устно ответьте на три вопроса для закрепления. Вспомните основные модальные глаголы и их эквиваленты: can/be able to, must/have to, may/be allowed to.
2. Приступая к Заданию 1, читайте каждую реплику внимательно. Определите, какое значение требуется передать. В пункте 1 — вежливый запрос разрешения, используйте May. В пункте 2 — строгий запрет (mustn't) и предупреждение (may).

В пункте 3 — выражение невозможности (can't) с дополнительным оттенком вежливого отказа или сожаления. В пункте 4 — способность (can) и мягкая необходимость (have to). В пункте 5 — вежливая просьба (Can). В пункте 6 — вероятность, предположение (may). В пункте 7 — запрос разрешения (May). В пункте 8 — разрешение (can/may) и отсутствие необходимости (don't have to). Заполните пропуски, затем перепишите диалог полностью.

3. Для Задания 2 работайте с каждым предложением отдельно. Определите, в каком времени стоит модальный глагол. Для замены must на have to помните, что have to изменяется по лицам и числам (has to для he/she/it) и требует вспомогательных глаголов в вопросах и отрицаниях. Для замены can на be able to ставьте глагол to be в то же время, что и исходный can (can't → am not able to, could → was/were able to, will be able to остаётся). Для замены mustn't используйте конструкцию are not allowed to или must not (без изменений, так как это тоже модальный). Запишите перефразированные предложения.
4. Выполняя Задание 3, продумайте сценарий. Диалог должен начинаться с приветствия и описания проблемы клиентом с глаголом can't. Специалист задаёт уточняющие вопросы о логине, возможно, предлагает проверить папку «Спам» для кода восстановления, используя may для предположений. Затем даёт инструкции с глаголом must (You must click on "Forgot password", You must enter a new password with at least 8 characters). Клиент может переспрашивать разрешение с May (May I use my phone number for verification?). В конце специалист проверяет результат, клиент благодарит. Запишите 8-10 реплик, убедитесь, что три разных модальных глагола действительно использованы.
5. Проверьте работу: проследите, чтобы после всех модальных глаголов частица to не стояла, а эквиваленты, наоборот, употреблялись с to (have to, be able to). Проверьте орфографию слов account, password, urgently, permission. Сдайте тетрадь на проверку преподавателю.

Содержание и этапы Практического занятия № 20 «Употребление модальных глаголов can, must, may и их эквивалентов в речи в процессе телефонных переговоров профессиональной направленности».

Теоретическое обоснование.

Настоящее занятие является продолжением изучения модальных глаголов и их эквивалентов в контексте делового телефонного общения. Если на предыдущем занятии акцент делался на базовые функции (способность, обязанность, разрешение), то теперь внимание уделяется дополнительным оттенкам значений и более сложным коммуникативным ситуациям. Так, глагол **can** помимо способности может выражать вежливое предложение услуги (*Can I help you with anything else?*) или удивление и недоверие в вопросительной форме (*Can it be true?*). Глагол **must** используется не только для приказов, но и для выражения настоятельного совета, эмфатического предложения (*You must try this solution, it really helps!*), а также логического умозаключения, близкого по значению к «должно быть» (*The server is down, it must be a technical issue*). Глагол **may** в официально-деловом стиле часто заменяет **can** для придания беседе более вежливого и формального тона. Кроме того, важно различать эквиваленты: **have to** для вынужденной необходимости в силу обстоятельств, **be to** для действий по договорённости или расписанию, **be able to** для конкретной возможности в определённой ситуации. Всё это делает речь специалиста технической поддержки более точной, гибкой и профессиональной.

Вопросы для закрепления теоретического материала к практическому занятию:

1. Какое дополнительное значение может выражать глагол must, кроме прямого приказа? Приведите пример логического умозаключения с этим глаголом.
2. Чем отличается оттенок вежливости во фразах «Can I help you?» и «May I help you?»? Какой вариант более формален?
3. В какой ситуации употребляется конструкция to be to? Чем она отличается от have to?

Содержание и последовательность выполнения Практического занятия:

Задание 1. Определите значение модального глагола или его эквивалента в каждом предложении. Соедините предложение с соответствующей функцией.

Одно предложение может соответствовать только одной функции.

Предложение	Функция
1. You must be Mr. Johnson from the head office. We	a. Строгий запрет

Предложение	Функция
were waiting for your call.	
2. I am to contact the client at 3 o'clock according to the schedule.	b. Вежливое предложение услуги
3. Can I help you with the installation process?	c. Логическое предположение, умозаключение
4. You mustn't share your password with anyone, even with colleagues.	d. Настоятельный совет, рекомендация
5. The problem may be more serious than we thought. The whole system is down.	e. Действие по договорённости, плану
6. You really must back up your files every week. It is very important for your safety.	f. Выражение вероятности, возможности

Задание 2. Прочитайте ситуации телефонных переговоров и выберите правильный вариант из двух предложенных. Объясните мысленно свой выбор.

Обратите внимание на оттенки значения: формальность, степень обязанности, вероятность.

1. **Ситуация:** Специалист хочет вежливо предложить свою помощь CEO компании.
   a. Can I be of any assistance, sir?
   b. May I be of any assistance, sir?
2. **Ситуация:** Клиент сообщает, что нажимает кнопку, но ничего не происходит. Специалист понимает, что проблема точно в устаревшей версии программы, и говорит об этом уверенно.
   a. You must update the software, that is the reason.
   b. You may update the software, that is the reason.
3. **Ситуация:** Сотрудник объясняет, что завтрашняя конференция — это не его желание, а распоряжение директора.
   a. I have to attend the conference tomorrow.
   b. I am to attend the conference tomorrow.
4. **Ситуация:** Техник говорит, что у клиента нет необходимости привозить компьютер в офис, можно решить проблему удалённо.

a. You don't have to bring your computer to the office.

b. You mustn't bring your computer to the office.

Задание 3. Переведите предложения на английский язык, максимально точно передавая оттенки значений модальных глаголов и их эквивалентов.

Используйте изученные конструкции и профессиональную лексику.

1. Я не могу сейчас подключиться к серверу. Он, должно быть, перегружен.
2. Вам не нужно перезагружать весь компьютер, просто закройте эту программу.
3. Могу ли я поговорить с руководителем технического отдела? Это очень срочно.
4. Согласно инструкции, вы должны проверять оборудование раз в месяц.
5. Нельзя открывать вложения в письмах от неизвестных отправителей. Это может быть вирус.

Последовательность выполнения:

1. Внимательно прочитайте теоретическое обоснование и устно ответьте на три вопроса для закрепления. Вспомните дополнительные значения модальных глаголов: предположение (must), договорённость (be to), мягкая необходимость (have to), формальная вежливость (may).
2. Приступая к Заданию 1, прочитайте каждое предложение из левой колонки. В предложении 1 глагол must выражает почти полную уверенность, логический вывод, когда специалист «узнаёт» клиента. В предложении 2 конструкция am to указывает на действие по плану или расписанию. В предложении 3 — вежливое предложение помощи. В предложении 4 mustn't — строгий запрет. В предложении 5 may указывает на возможность, не стопроцентную вероятность. В предложении 6 must с усилительным really — настоятельный совет. Соотнесите цифры с буквами и запишите ответы.
3. В Задании 2 рассматривайте каждую ситуацию отдельно. В первой ситуации CEO — высокопоставленное лицо, общение должно быть максимально формальным, поэтому May предпочтительнее, чем Can. Во второй ситуации специалист уверен в причине, это логический вывод, здесь нужно must. В третьей ситуации акцент на том, что конференция назначена руководством, это запланированное мероприятие, подходит be to. В четвёртой ситуации техник говорит об отсутствии необходимости, а не о запрете, следовательно, don't have to. Запишите правильные варианты.
4. Выполняя Задание 3, переводите предложения на английский язык, сверяясь с контекстом. Для первого предложения используйте can't для отрицательной способности и must для логического предположения. Для второго — don't have to

или don't need to для отсутствия необходимости. Для третьего — May I speak to... для официального запроса. Для четвёртого — конструкцию are to или must, но are to лучше передаёт значение «согласно инструкции, по плану». Для пятого — mustn't для запрета и may для вероятности. Следите за порядком слов и правильным использованием инфинитива без to после модальных глаголов.

5. Проверьте выполненную работу: убедитесь, что после can, must, may нет частицы to, а после эквивалентов (have to, be to, be able to) частица to присутствует. Проверьте правописание слов: attendance, urgent, software, server, attachment, sender. Сдайте тетрадь на проверку преподавателю.

Содержание и этапы Практического занятия № 21 «Систематизация словаря профессиональных терминов. Диалог профессиональной тематики».

Теоретическое обоснование.

Систематизация профессиональной лексики — это важный этап в изучении иностранного языка, который позволяет упорядочить накопленный словарный запас и подготовиться к его активному использованию в речи. Основной способ систематизации терминов — это их группировка по тематическим категориям. В области информационных технологий и технической поддержки можно выделить несколько ключевых групп: аппаратное обеспечение (hardware), программное обеспечение (software), сетевые устройства и подключение (network and connection), действия пользователя и специалиста (actions), неисправности и проблемы (problems and malfunctions), документация и файлы (documents and files). Внутри каждой группы термины связываются логически: существительные обозначают устройства и понятия, глаголы описывают процессы и действия, прилагательные характеризуют состояние или качество. Такая организация лексики значительно облегчает её запоминание и помогает быстрее находить нужное слово при построении высказывания. Профессиональный диалог, построенный на систематизированной лексике, становится более точным, уверенным и естественным, так как говорящий легко ориентируется в знакомых терминах и может быстро реагировать на реплики собеседника.

Вопросы для закрепления теоретического материала к практическому занятию:

1. Почему важно группировать профессиональные термины по категориям, а не запоминать их единым списком?
2. Какие шесть основных тематических групп можно выделить в словаре специалиста по информационным технологиям?
3. Какие три способа систематизации лексики (кроме группировки по темам) вы можете назвать? Приведите примеры из вашего опыта.

Содержание и последовательность выполнения Практического занятия:

Задание 1. Распределите данные профессиональные термины по четырём тематическим группам в таблице.

Внимательно прочитайте каждое слово и определите, к какой категории оно относится.

Список терминов:

keyboard, to install, router, to freeze, hard drive, to crash, to click, monitor, firewall, to unplug, motherboard, to restart, power cable, to update, server, to overheat, USB port, to connect, printer, to scan, modem, to troubleshoot, cooling fan, to back up, switch, to delete

Таблица для заполнения:

Hardware (Устройства)	Software & Actions (Программы и действия)	Network (Сеть)	Problems (Неисправности)
keyboard	to install	router	to freeze
...	...	...	...

Задание 2. Составьте и запишите профессиональный диалог (8-10 реплик) между специалистом технической поддержки и пользователем.

Используйте лексику из Задания 1. Обязательно включите в речь слова минимум из трёх разных тематических групп.

Ситуация: Пользователь звонит в IT-отдел. Его компьютер не подключается к сети Интернет. Вчера всё работало нормально, а сегодня утром соединения нет. Коллеги в соседнем кабинете работают без проблем. Пользователю нужно отправить документы до обеда.

Опорная схема диалога:

- *Technician:* (приветствие, вопрос о проблеме)
- *User:* (описание ситуации)
- *Technician:* (диагностический вопрос 1)
- *User:* (ответ)
- *Technician:* (диагностический вопрос 2)
- *User:* (ответ)
- *Technician:* (инструкция / совет)
- *User:* (выполнение, обратная связь)
- *Technician:* (проверка результата, завершение)

Задание 3. Подберите к каждому существительному подходящий по смыслу глагол из предложенного списка. Запишите получившиеся словосочетания.

Обратите внимание на типичную сочетаемость профессиональной лексики.

Глаголы: to install, to check, to enter, to download, to delete, to plug in, to update, to press

1. _____ a password
2. _____ the power cable
3. _____ an antivirus
4. _____ the button
5. _____ a file from the Internet
6. _____ a driver

7. _____ the settings
8. _____ temporary data

Последовательность выполнения:

1. Внимательно прочитайте теоретическое обоснование и устно ответьте на три вопроса для закрепления. Вспомните ранее изученные термины и подумайте, по каким ещё признакам их можно систематизировать.
2. Приступая к Заданию 1, начертите в тетради таблицу с четырьмя колонками. Прочитайте весь список терминов. Начните с самых очевидных: конкретные физические устройства (keyboard, monitor, hard drive, motherboard, printer, cooling fan, USB port, power cable) отправляйте в колонку Hardware. Действия, производимые с программами (to install, to update, to click, to restart, to back up, to delete, to scan), — в Software & Actions. Сетевые устройства и понятия (router, modem, server, firewall, switch) — в Network. Описания неполадок (to freeze, to crash, to overheat, to troubleshoot) — в Problems. Распределите все слова, при этом некоторые глаголы могут подходить к разным категориям — выбирайте наиболее логичную.
3. Для Задания 2 прочитайте внимательно ситуацию и опорную схему диалога. Начните диалог с приветствия от лица техника. Используйте лексику из Задания 1: пользователь говорит о проблеме (to connect), техник спрашивает о роутере и модеме, о кабеле (power cable), предлагает перезагрузить (to restart) роутер, проверить настройки, просканировать систему (to scan). Старайтесь включать слова из разных групп: hardware (router, cable), network (to connect, firewall), actions (to restart, to check), problems (to freeze). Завершите диалог проверкой подключения и вежливым прощанием.
4. Выполняя Задание 3, подбирайте глаголы, которые естественно сочетаются с данными существительными в профессиональной речи. Вспомните устойчивые словосочетания: enter a password (ввести пароль), plug in the power cable (подключить кабель), install an antivirus (установить антивирус), press the button (нажать кнопку), download a file (скачать файл), update a driver (обновить драйвер), check the settings (проверить настройки), delete temporary data (удалить временные данные). Запишите словосочетания полностью.
5. Проверьте работу: убедитесь, что все термины распределены по группам логично, диалог читается естественно и содержит профессиональную лексику, а глаголы в Задании 3 правильно сочетаются с существительными. Проверьте орфографию всех терминов, затем сдайте тетрадь на проверку преподавателю.

Содержание и этапы Практического занятия № 22 «Перевод инструкций по эксплуатации на устройства информационно-коммуникационных систем».

Теоретическое обоснование.

Перевод технических инструкций по эксплуатации — это особый вид профессионального перевода, требующий точности, однозначности и соблюдения официально-делового стиля. Инструкции к устройствам информационно-коммуникационных систем (роутерам, модемам, принтерам, коммутаторам) имеют характерную структуру: заголовок, предупреждения о безопасности (safety warnings), описание устройства и его компонентов, пошаговое руководство по установке (installation guide), инструкция по эксплуатации (user manual) и раздел по устранению неисправностей (troubleshooting). При переводе таких текстов важно знать особенности грамматики: часто используется повелительное наклонение (Connect the cable, Press and hold the button, Do not open the device), пассивный залог (The device must be installed, The software is updated automatically), а также модальные глаголы долженствования и запрета (must, must not, should). Перевод должен быть максимально точным и понятным пользователю, поэтому важно правильно передавать технические термины и не пропускать числовые данные. Следует помнить, что одна и та же команда на русском языке часто передаётся глаголом совершенного вида (подключите, нажмите, установите), а запреты — конструкцией «Запрещается...» или «Не следует...».

Вопросы для закрепления теоретического материала к практическому занятию:

1. Из каких основных разделов обычно состоит техническая инструкция по эксплуатации устройства?
2. Какие грамматические конструкции особенно часто встречаются в текстах инструкций? Назовите минимум три.
3. Почему при переводе технической инструкции важно сохранять точность числовых данных и не заменять термины синонимами?

Содержание и последовательность выполнения Практического занятия:

Задание 1. Переведите на русский язык стандартные фразы из инструкций по эксплуатации. Пользуйтесь словарём при необходимости.

Обратите внимание на особенности перевода повелительного наклонения и запретов.

1. Read all safety instructions before using the device.
2. Do not expose the device to rain or moisture.
3. Connect the power adapter to the device and plug it into a wall outlet.
4. Press and hold the reset button for 10 seconds.
5. Use only the original accessories supplied with the product.

6. Keep the device away from heat sources and direct sunlight.
7. In case of malfunction, contact an authorized service center.
8. The device must be installed on a flat and stable surface.

Задание 2. Прочитайте фрагмент инструкции по установке роутера и выполните его письменный перевод.

Сохраняйте структуру оригинального текста. Готовый перевод должен звучать как официальная инструкция на русском языке.

Quick Installation Guide: Wireless Router

Step 1: Unpack the box

Make sure you have all the items: the router, a power adapter, a network cable, and a quick start guide.

Step 2: Connect the router

Connect one end of the network cable to the WAN port on the router. Connect the other end to your modem. Plug the power adapter into the router and turn the device on. Wait until the power light stops blinking.

Step 3: Access the settings

Open a web browser on your computer. Type 192.168.1.1 in the address bar and press Enter. Enter the default username "admin" and password "admin" to log in. Follow the on-screen instructions to set up your Wi-Fi name and password.

Warning!

Do not place the router near microwave ovens or cordless phones. These devices may interfere with the Wi-Fi signal.

Задание 3. Найдите в переведённом тексте (Задание 2) и выпишите в два столбика глаголы, которые соответствуют русским командам-инструкциям.

В левый столбик выпишите английские глаголы из оригинального текста, в правый — их русские эквиваленты, которые вы использовали при переводе.

English verb (Action)	**Русский глагол (Действие)**
Unpack	Распакуйте
...	...

Последовательность выполнения:

1. Внимательно прочитайте теоретическое обоснование и устно ответьте на три вопроса для закрепления. Вспомните, что такое повелительное наклонение в

английском языке и как оно образуется (инфинитив без to для утверждения, Don't/Do not для отрицания).

2. Приступая к Заданию 1, работайте с каждой фразой отдельно. Определите ключевой глагол. Если это утвердительная команда, переводите глаголом совершенного вида в повелительном наклонении (прочитайте, подключите, нажмите, используйте). Если это запрет (Do not), переводите конструкциями «Не...» или «Запрещается...». Обратите внимание на перевод терминов (power adapter — адаптер питания, moisture — влага, accessories — аксессуары/принадлежности, malfunction — неисправность, authorized service center — авторизованный сервисный центр). Записывайте готовый перевод аккуратно.
3. Для Задания 2 прочитайте весь текст инструкции целиком, чтобы понять общую структуру. Переводите по шагам. Заголовки переводите официально: Quick Installation Guide — «Краткое руководство по установке», Warning — «Предупреждение!». При переводе шагов используйте глаголы совершенного вида (убедитесь, подключите, откройте, введите, следуйте). Для предупреждения используйте «Не размещайте/Не устанавливайте». Технические термины переводите точно: WAN port — WAN-порт, web browser — веб-браузер, address bar — адресная строка, default username — имя пользователя по умолчанию, on-screen instructions — инструкции на экране, cordless phones — беспроводные телефоны. Запишите полный перевод на русском языке.
4. Выполняя Задание 3, вернитесь к оригинальному тексту из Задания 2. Найдите все глаголы в повелительном наклонении (начинаются с большой буквы в инструкциях). Выпишите их в левый столбик. Затем найдите эти же действия в вашем переводе и запишите русские эквиваленты в правый столбик. Обратите внимание, что один английский глагол может переводиться по-разному в зависимости от контекста (например, connect может переводиться и как «подключите», и как «соедините»).
5. Проверьте готовую работу: убедитесь, что перевод инструкции читается естественно на русском языке и не содержит кальки с английского. Проверьте орфографию технических терминов на обоих языках. Удостоверьтесь, что все числовые данные (192.168.1.1, 10 секунд) переданы без искажений. Сдайте тетрадь на проверку преподавателю.

Содержание и этапы Практического занятия № 23 «Перевод новых публикаций по профессиональной тематике, в том числе материалов с сайтов производителей устройств информационно-коммуникационных систем».

Теоретическое обоснование.

Перевод материалов с сайтов производителей устройств информационно-коммуникационных систем (ИКС) имеет свою специфику. Такие тексты часто содержат анонсы новых продуктов, обзоры технических характеристик, обновления программного обеспечения и рекомендации по использованию. Они сочетают черты технического описания и рекламного текста, поэтому при переводе важно сохранять как техническую точность, так и убедительность, привлекательность для читателя. Основные трудности перевода включают: обилие аббревиатур (IoT, AI, 5G, SSD, RAM), которые часто не переводятся, а транслитерируются или сохраняются в оригинале; новые термины, которые могут ещё не иметь устоявшегося перевода; цифровые данные и единицы измерения, требующие абсолютной точности; сравнительные конструкции и превосходную степень прилагательных, характерные для маркетинговых описаний (faster, more reliable, the best solution). При работе с такими текстами важно уметь находить на сайте производителя контекст, использовать параллельные тексты на русском языке для поиска эквивалентов терминов и правильно передавать названия технологий и моделей устройств, которые обычно не переводятся, а записываются латиницей.

Вопросы для закрепления теоретического материала к практическому занятию:

1. В чём особенность текстов с сайтов производителей по сравнению с обычными техническими инструкциями?
2. Как при переводе работать с техническими аббревиатурами (например, IoT, SSD)? Приведите примеры правильного подхода.
3. Что делать, если в тексте встретился новый термин, которого нет в словаре? Какие источники можно использовать для поиска эквивалента?

Содержание и последовательность выполнения Практического занятия:

Задание 1. Переведите на русский язык слова и словосочетания, типичные для публикаций на сайтах производителей. Пользуйтесь словарём и опирайтесь на контекст.

Обратите внимание, что некоторые слова могут иметь не только прямое, но и маркетинговое значение.

1. Next-generation technology
2. High-performance processor
3. Long-lasting battery life

4. Seamless connectivity
5. Lightning-fast data transfer
6. Advanced security features
7. User-friendly interface
8. Energy-efficient design
9. Firmware update
10. Technical specifications

Задание 2. Прочитайте и переведите фрагмент публикации с сайта производителя. Постарайтесь передать одновременно техническую точность и привлекательный для покупателя стиль.

При переводе сохраняйте аббревиатуры и названия моделей в оригинальном виде.

Introducing the New ProRouter X5000

We are proud to announce the release of our latest innovation — the ProRouter X5000. This powerful device is designed for small offices and home networks. It supports the latest Wi-Fi 6 standard, which delivers speeds up to 3 Gbps. With this speed, you can stream 4K videos, play online games, and work from home without any interruptions.

The ProRouter X5000 is very easy to install. Just open the app, follow three simple steps, and your network is ready in minutes. It also comes with advanced security software to protect all your connected devices. The router is compatible with all major Internet providers. We offer a 2-year warranty and free technical support 24/7. Experience the future of connectivity today!

Технические характеристики (для перевода):

- Wi-Fi Standard: Wi-Fi 6 (802.11ax)
- Speed: up to 3 Gbps
- Ports: 4 Gigabit LAN ports, 1 Gigabit WAN port
- Security: WPA3 encryption
- Processor: Quad-Core 1.5 GHz
- Weight: 450 g

Задание 3. Найдите в переведённом тексте (Задание 2) два примера рекламных (маркетинговых) фраз и запишите их парами: оригинал и ваш перевод.

Рекламными считаются фразы, цель которых не просто сообщить факт, а вызвать положительные эмоции, привлечь внимание, убедить купить продукт.

Пример оформления:

1. Оригинал: «Experience the future of connectivity today!»
   Перевод: «Ощутите будущее подключения уже сегодня!»

Последовательность выполнения:

1. Внимательно прочитайте теоретическое обоснование и устно ответьте на три вопроса для закрепления. Вспомните, чем отличается технический перевод от рекламного, и повторите основные технические термины и аббревиатуры.
2. Приступая к Заданию 1, работайте с каждым словосочетанием отдельно. Определите, является ли оно чисто техническим или содержит маркетинговый оттенок. Например, «next-generation» можно перевести как «нового поколения» или «следующего поколения», «seamless» — «бесшовный» или «непрерывный», «lightning-fast» — «молниеносный», так как это метафора. Для технических терминов подбирайте точные эквиваленты: firmware — «прошивка» или «встроенное программное обеспечение», interface — «интерфейс», energy-efficient — «энергоэффективный». Записывайте переводы, стараясь, чтобы они звучали естественно на русском языке.
3. Для Задания 2 прочитайте весь текст публикации дважды. Сначала поймите общий смысл, затем приступайте к переводу по предложениям. Заголовок Introducing переводите как «Представляем». Аббревиатуры (Wi-Fi 6, Gbps, LAN, WAN, WPA3, GHz) оставляйте в оригинале. Технические характеристики переводите точно, особенно единицы измерения (Gbps — Гбит/с, GHz — ГГц, g — г). Маркетинговые фразы типа «We are proud to announce» переводите как «Мы с гордостью сообщаем» или «Мы рады представить». Фразу «Experience the future» — как «Ощутите будущее» или «Откройте для себя будущее». Старайтесь, чтобы русский текст звучал как реклама, но не искажала технические факты.
4. Выполняя Задание 3, прочитайте оригинальный текст и ваш перевод. Найдите места, где производитель не просто сообщает информацию, а пытается впечатлить или убедить читателя. Это могут быть фразы с превосходной степенью, эмоционально окрашенные прилагательные, призывы к действию. Выпишите две такие пары, точно указывая, где в тексте они находятся. Оформляйте по образцу: оригинал на английском и ваш перевод на русском.
5. Проверьте работу: убедитесь, что все технические данные (цифры, единицы измерения, аббревиатуры) переданы без ошибок, рекламные фразы звучат убедительно, а термины переведены единообразно. Проверьте орфографию. Сдайте тетрадь на проверку преподавателю.

Приложение Б Содержание и этапы выполнения самостоятельных работ

Перечень тем текстов для перевода.

1. Достопримечательности и места отдыха
2. Проблемы экологии
3. Основные неисправности персональных компьютеров

Перечень тем для выполнения упражнений.

1. Сложноподчиненные предложения с союзами If, when.
2. Разряды прилагательных, степени сравнения прилагательных.

Приложение В Вопросы для дифференцированного зачёта

Вопросы для дифференцированного зачёта:

1. Притяжательный падеж существительных.
2. Разряды прилагательных: качественные и относительные.
3. Степени сравнения прилагательных.
4. Личные местоимения.
5. Притяжательные, указательные и возвратные местоимения.
6. Вопросительные местоимения.
7. Неопределённые местоимения и наречия.
8. Конструкции речи с датами и временем суток.
9. Сложносочинённые предложения.
10. Сложноподчинённые предложения с союзами *if* и *when.*
11. Настоящее продолженное время.
12. Прошедшее продолженное время.
13. Модальные глаголы *can*, *must*, *may*: значение и употребление.
17. Эквиваленты модальных глаголов.
18. Погода и климат.
19. Достопримечательности и места отдыха.
20. Жизнь и работа студентов Великобритании.
21. Мой техникум.
22. Проблемы экологии.
23. Музыкальное наследие.
24. Шедевры мирового кинематографа.
25. Мои лучшие каникулы.
26. Молодые профессионалы WorldSkills.

Приложение к рабочей программе

ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ

ПО ДИСЦИПЛИНЕ

СГ.03 Безопасность жизнедеятельности

индекс и наименование учебного предмета по учебному плану

Профессия	09.01.03. Оператор информационных систем и ресурсов
Квалификация	Оператор информационных систем и ресурсов
Форма обучения	очная

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ ОЦЕНОЧНЫХ МАТЕРИАЛОВ ПО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОМУ УЧЕБНОМУ ПРЕДМЕТУ	
2. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ВХОДНОГО КОНТРОЛЯ	
3. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ	
4. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ	
5. ОСОБЕННОСТИ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ	
ПРИЛОЖЕНИЯ Приложение **А.** Содержание и этапы проведения практических работ Приложение **Б.** Содержание и этапы выполнения самостоятельных работ Приложение **В.** Вопросы для экзамена/дифференцированного зачёта	

1. ПАСПОРТ ОЦЕНОЧНЫХ МАТЕРИАЛОВ ПО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОМУ УЧЕБНОМУ ПРЕДМЕТУ

Формы, периодичность и порядок проведения текущего контроля успеваемости.

Текущий контроль успеваемости представляет собой регулярно осуществляемую проверку усвоения учебного материала.

Текущий контроль результатов освоения учебного предмета в соответствии с рабочей программой происходит при использовании следующих форм контроля:

- контроль выполнения практических работ;
- контроль выполнения самостоятельной работы.

Во время проведения учебных занятий дополнительно используются следующие формы текущего контроля – устный и письменный опросы, выполнение заданий, тестирование.

Выполнение и защита практических работ.

Практические работы выполняются с целью усвоения и закрепления практических умений и знаний. В ходе выполнения практических работ обучающиеся приобретают умения, предусмотренные рабочей программой учебного предмета, учатся самостоятельно обобщать, систематизировать, углублять и конкретизировать теоретические знания, вырабатывают способность и готовность использовать теоретические знания при решении задач, анализировать полученные результаты и делать выводы, опираясь на теоретические знания.

Список практических работ:

Практическое занятие №1 Использование на рабочем месте средств индивидуальной защиты от поражающих факторов при ЧС. Правила поведения и действия по сигналам гражданской обороны

Практическое занятие №2 Строевая и физическая подготовка

Практическое занятие №3 Отработка начальных навыков обращения с оружием

Практическое занятие №4 Общие принципы оказания первой медико-санитарной помощи. Методы доврачебной реанимации

Практическое занятие №5 Первая помощь при отсутствии сознания, при остановке дыхания и отсутствии кровообращения (остановке сердца) Первая помощь при наружных кровотечениях, при травмах различных областей тела

Практическое занятие №6 Правила госпитализации инфекционных больных

Выполнение и контроль самостоятельной работы.

Самостоятельная работа направлена на самостоятельное освоение и закрепление обучающимися практических умений и знаний. Выполнение данных работ осуществляется во внеаудиторное время по инициативе обучающихся, по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия.

Самостоятельная подготовка обучающихся по учебному предмету предполагает следующие виды и формы работы:

- Изучение правил безопасного поведения при чрезвычайных ситуациях (ЧС): подготовка сообщения (презентации), разработка алгоритма действий по сигналам гражданской обороны (ГО).
- Изучение правил оказания первой помощи: разработка алгоритма действий при неотложных состояниях (отсутствие сознания, остановка дыхания и кровообращения, наружные кровотечения, травмы, ожоги, отравления и др.).

Вопросы для устного и письменного опросов, примеры задач, тесты по темам отдельных занятий представлены в методических рекомендациях по организации и проведению самостоятельной работы обучающихся.

Перечень тем самостоятельных работ представлены в приложении **Б**

1. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ВХОДНОГО КОНТРОЛЯ

ТЕСТ ДЛЯ ВХОДНОГО КОНТРОЛЯ

Вариант 1

1. Что означает сигнал гражданской обороны «Внимание всем!»?
А) Начало военных действий
Б) Подача предупредительного сигнала перед передачей речевой информации
В) Отбой воздушной тревоги
Г) Эвакуация населения

2. Какое средство индивидуальной защиты предназначено для защиты органов дыхания?
А) Бронежилет
Б) Каска
В) Противогаз
Г) Аптечка

3. При каком кровотечении кровь имеет алый цвет и бьёт фонтаном?
А) Венозном
Б) Артериальном
В) Капиллярном
Г) Внутреннем

4. Что необходимо сделать в первую очередь при обнаружении пострадавшего без сознания?
А) Начать непрямой массаж сердца
Б) Проверить наличие дыхания и пульса
В) Дать понюхать нашатырный спирт
Г) Вызвать скорую помощь

5. Как называется вид Вооружённых Сил РФ, действующий в воздушном пространстве?
А) Сухопутные войска
Б) Военно-морской флот
В) Воздушно-космические силы
Г) Ракетные войска стратегического назначения

6. Кто является Верховным Главнокомандующим Вооружёнными Силами РФ?
А) Министр обороны
Б) Начальник Генерального штаба
В) Президент РФ
Г) Председатель Совета Федерации

7. Что из перечисленного относится к здоровому образу жизни?
А) Курение
Б) Употребление алкоголя
В) Регулярная физическая активность
Г) Переедание

8. Как передаётся воздушно-капельная инфекция?
А) Через грязные руки
Б) Через укусы насекомых
В) Через кашель и чихание
Г) Через воду

9. Что необходимо сделать при артериальном кровотечении из предплечья?
А) Наложить жгут выше раны
Б) Наложить жгут ниже раны

В) Обработать рану йодом
Г) Наложить давящую повязку на рану

10. Как называется построение военнослужащих в одну линию?

А) Колонна
Б) Шеренга
В) Фланг
Г) Интервал

ОТВЕТЫ НА ВХОДНОЙ КОНТРОЛЬ

1Б, 2В, 3Б, 4Б, 5В, 6В, 7В, 8В, 9А, 10Б

Вариант 2

1. Какой сигнал гражданской обороны подаётся при угрозе чрезвычайной ситуации?

А) Отбой тревоги
Б) «Внимание всем!
В) Учебная тревога
Г) Эвакуация завершена

2. Какое средство индивидуальной защиты защищает кожу от химических веществ?

А) Противогаз
Б) Защитный костюм
В) Каска
Г) Респиратор

3. Какое кровотечение характеризуется медленным вытеканием тёмной крови?

А) Артериальное
Б) Венозное
В) Капиллярное
Г) Внутреннее

4. Что следует сделать первым при отсутствии дыхания у пострадавшего?

А) Начать искусственное дыхание
Б) Вызвать скорую помощь
В) Проверить реакцию и дыхание
Г) Наложить повязку

5. Какой вид Вооружённых Сил РФ предназначен для ведения боевых действий на море?

А) Сухопутные войска
Б) Военно-морской флот
В) Воздушно-десантные войска
Г) Ракетные войска

6. Кто осуществляет общее руководство Вооружёнными Силами РФ?

А) Министр обороны
Б) Президент РФ
В) Совет безопасности
Г) Генеральный штаб

7. Что относится к основным составляющим здорового образа жизни?

А) Недостаток сна
Б) Правильное питание
В) Курение
Г) Малоподвижный образ жизни

8. Как передаётся кишечная инфекция?
А) Через воздух
Б) Через заражённую пищу и воду
В) Через кровь
Г) Через укусы животных
9. Что необходимо сделать при сильном кровотечении из бедра?
А) Наложить жгут выше раны
Б) Промыть рану водой
В) Наложить повязку без давления
Г) Приложить тепло
10. Как называется строй, в котором военнослужащие стоят плечом к плечу в одну линию?
А) Колонна
Б) Шеренга
В) Фланг
Г) Интервал

ОТВЕТЫ НА ВХОДНОЙ КОНТРОЛЬ
1Б, 2Б, 3Б, 4В, 5Б, 6Б, 7Б, 8Б, 9А, 10Б

1. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ

Раздел 1. Теоретическое основы безопасности жизнедеятельности и поведение человека в чрезвычайных ситуациях

Вариант 1

Вопрос 1. Что является главной целью дисциплины «Безопасность жизнедеятельности»?
А. Изучение военной техники
Б. Формирование культуры безопасности и защиты жизни и здоровья
В. Освоение бухгалтерского учёта
Г. Изучение иностранных языков
Вопрос 2. Дайте определение понятию «опасность» в БЖД.
А. Процесс отдыха
Б. Явление, процесс или объект, способные причинить вред человеку
В. Метод обучения
Г. Вид спорта
Вопрос 3. Что входит в систему «человек — среда обитания»?
А. Только человек
Б. Только техносфера
В. Человек, техносфера, природная и социальная среда
Г. Только природа
Вопрос 4. Что такое «чрезвычайная ситуация» (ЧС)?
А. Плановое мероприятие
Б. Обстановка на территории, сложившаяся в результате аварии или бедствия, которая может повлечь жертвы
В. Праздник
Г. Отдых на природе
Вопрос 5. К какому типу ЧС относится землетрясение?
А. Техногенная
Б. Социальная
В. Природная
Г. Экологическая
Вопрос 6. К какому типу ЧС относится авария на химическом заводе?
А. Природная
Б. Социальная
В. Техногенная
Г. Биологическая
Вопрос 7. К какому типу ЧС относится террористический акт?
А. Природная
Б. Социальная
В. Техногенная
Г. Экологическая
Вопрос 8. Какой сигнал гражданской обороны означает вой сирен и прерывистые гудки?
А. «Воздушная тревога»
Б. «Внимание всем!»
В. «Радиационная опасность»
Г. «Отбой»
Вопрос 9. Что необходимо сделать первым делом при сигнале «Внимание всем!»?
А. Бежать куда глаза глядят
Б. Включить радио или телевизор для прослушивания сообщения

В. Прятаться под стол
Г. Звонить друзьям
Вопрос 10. Какое средство защиты используется для защиты органов дыхания?
А. Каска
Б. Противогаз
В. Бронежилет
Г. Перчатки
Вопрос 11. Что такое эвакуация?
А. Нападение на противника
Б. Организованный вывоз населения из зоны ЧС
В. Строевая подготовка
Г. Медицинская процедура
Вопрос 12. Какое действие запрещено при ЧС?
А. Слушать сообщения МЧС
Б. Использовать СИЗ
В. Распространять панику и слухи
Г. Следовать к пункту эвакуации
Вопрос 13. Что из перечисленного относится к ЧС техногенного характера?
А. Наводнение
Б. Ураган
В. Пожар на складе боеприпасов
Г. Эпидемия
Вопрос 14. Что из перечисленного относится к ЧС природного характера?
А. Авария на АЭС
Б. Теракт
В. Цунами
Г. Взрыв на заводе
Вопрос 15. Каковы нормы экологической безопасности на рабочем месте?
А. Можно загрязнять воздух
Б. Нельзя использовать СИЗ
В. Соблюдение ПДК вредных веществ, утилизация отходов
Г. Можно работать без инструктажа
Вопрос 16. Что понимается под «вредом» в БЖД?
А. Положительный эффект
Б. Негативные последствия для здоровья или имущества
В. Развлечение
Г. Похвала
Вопрос 17. Что такое средства индивидуальной защиты (СИЗ)?
А. Оборудование для развлечений
Б. Средства, используемые для защиты от поражающих факторов
В. Мебель для кабинета
Г. Учебники
Вопрос 18. Как правильно использовать противогаз?
А. Надеть на ноги
Б. Задержать дыхание, закрыть глаза, надеть, сделать выдох
В. Опустить в воду
Г. Никогда не использовать
Вопрос 19. Что такое «ущерб» в БЖД?
А. Только моральный вред
Б. Потери (материальные, физические, экологические) в результате опасности
В. Учебный процесс
Г. Спортивное достижение

Вопрос 20. Каков алгоритм поддержания безопасных условий на рабочем месте?
А. Игнорирование опасностей
Б. Идентификация опасностей → оценка рисков → планирование защиты → контроль
В. Только вызов начальника
Г. Ожидание ЧС
КЛЮЧИ
1 – Б
2 – Б
3 – В
4 – Б
5 – В
6 – В
7 – Б
8 – Б
9 – Б
10 – Б
11 – Б
12 – В
13 – В
14 – В
15 – В
16 – Б
17 – Б
18 – Б
19 – Б
20 – Б

Вариант 2

Вопрос 1. Что является основой безопасного поведения человека в ЧС?
А. Паника
Б. Спокойствие, информированность и следование инструкциям
В. Агрессия
Г. Бездействие
Вопрос 2. Что из перечисленного не относится к опасностям современного мира?
А. Природные катастрофы
Б. Техногенные аварии
В. Чтение книг
Г. Социальные конфликты
Вопрос 3. Какая наука изучает безопасность жизнедеятельности?
А. Филология
Б. БЖД (комплексная дисциплина)
В. Химия
Г. Астрономия
Вопрос 4. Что такое «среда обитания»?
А. Только дом человека
Б. Окружающая человека среда, обусловленная совокупностью факторов
В. Только работа
Г. Только природа
Вопрос 5. Какой сигнал ГО означает «Химическая тревога»?
А. Сирена с перерывами

Б. «Внимание всем!» и специальное сообщение
В. Звон колоколов
Г. Гудок поезда
Вопрос 6. Что необходимо сделать при эвакуации?
А. Остаться дома
Б. Взять документы, деньги, лекарства, следовать на пункт сбора
В. Спрятаться в подвал
Г. Заклеить окна
Вопрос 7. Что из перечисленного относится к ЧС социального характера?
А. Лесной пожар
Б. Массовые беспорядки
В. Прорыв дамбы
Г. Радиационная авария
Вопрос 8. Какое СИЗ защищает кожные покровы?
А. Респиратор
Б. Защитный костюм (ОЗК)
В. Противогаз
Г. Аптечка
Вопрос 9. Что такое ПДК?
А. Правило дорожного контроля
Б. Предельно допустимая концентрация вредного вещества
В. Прибор для дыхания
Г. Пункт длительного карантина
Вопрос 10. Что из перечисленного является способом минимизации угроз на рабочем месте?
А. Игнорирование инструктажа
Б. Использование неисправного оборудования
В. Регулярный инструктаж по охране труда и применение СИЗ
Г. Отказ от работы
Вопрос 11. Каковы действия по сигналу «Радиационная опасность»?
А. Гулять на улице
Б. Укрыться в убежище, использовать респиратор, принять йодистый калий
В. Включить музыку
Г. Открыть окна
Вопрос 12. Что из перечисленного является ЧС техногенного характера?
А. Ураган
Б. Радиационная авария на АЭС
В. Землетрясение
Г. Наводнение
Вопрос 13. Какое правило поведения при ЧС является главным?
А. Кричать и бежать
Б. Сохранять спокойствие и действовать по инструкции
В. Прятаться от спасателей
Г. Игнорировать сигналы
Вопрос 14. Что не относится к СИЗ?
А. Противогаз
Б. Респиратор
В. Бейсболка
Г. Защитный костюм
Вопрос 15. Что понимается под «риском» в БЖД?
А. Вероятность наступления опасности
Б. Безопасность

В. Отдых
Г. Учёба
Вопрос 16. Какой фактор является вредным на производстве?
А. Чистый воздух
Б. Повышенный уровень шума
В. Нормальная температура
Г. Хорошее освещение
Вопрос 17. Что такое «техносфера»?
А. Природный ландшафт
Б. Часть биосферы, преобразованная человеком с помощью технических средств
В. Космическое пространство
Г. Внутренний мир человека
Вопрос 18. Что делать при невозможности эвакуации?
А. Оставаться на месте и ждать спасателей, подавать сигналы
Б. Бежать в лес
В. Прыгать с балкона
Г. Скрываться от спасателей
Вопрос 19. Какое действие относится к профилактике ЧС на рабочем месте?
А. Нарушение техники безопасности
Б. Контроль оборудования, обучение персонала, соблюдение норм
В. Игнорирование сигналов
Г. Отказ от медосмотра
Вопрос 20. Что из перечисленного является ЧС природного характера?
А. Взрыв газа
Б. ДТП
В. Сход лавины
Г. Теракт
КЛЮЧИ
1 – Б
2 – В
3 – Б
4 – Б
5 – Б
6 – Б
7 – Б
8 – Б
9 – Б
10 – В
11 – Б
12 – Б
13 – Б
14 – В
15 – А
16 – Б
17 – Б
18 – А
19 – Б
20 – В

Раздел 2. Основы военной службы и медицинской подготовки модуль «Основы военной службы» (Для юношей)

Вариант 1

Вопрос 1. Что такое оборона государства?
А. Нападение на другие страны
Б. Система мер по вооружённой защите РФ
В. Экономическое развитие
Г. Спортивная подготовка
Вопрос 2. Какой вид ВС РФ отвечает за защиту воздушного пространства?
А. Сухопутные войска
Б. Военно-Морской Флот
В. Воздушно-космические силы
Г. Ракетные войска
Вопрос 3. Что является символом воинской чести части?
А. Флаг компании
Б. Боевое Знамя
В. Герб семьи
Г. Личный дневник
Вопрос 4. Что такое военная служба?
А. Любая работа
Б. Вид федеральной государственной службы в ВС РФ
В. Бизнес деятельность
Г. Учёба в колледже
Вопрос 5. Каков срок службы по призыву в РФ?
А. 6 месяцев
Б. 1 год (12 месяцев)
В. 2 года
Г. 3 года
Вопрос 6. В каком возрасте призывают на военную службу в РФ?
А. от 16 до 18 лет
Б. от 18 до 30 лет
В. от 21 до 27 лет
Г. от 25 до 40 лет
Вопрос 7. Что такое альтернативная гражданская служба?
А. Служба в армии
Б. Трудовая деятельность вместо военной службы для лиц, чьи убеждения противоречат военной службе
В. Учёба в вузе
Г. Работа за границей
Вопрос 8. Кто является Верховным Главнокомандующим ВС РФ?
А. Министр обороны
Б. Президент РФ
В. Начальник Генштаба
Г. Премьер-министр
Вопрос 9. Что из перечисленного является общевоинским уставом?
А. Устав колледжа
Б. Дисциплинарный устав ВС РФ
В. Конституция
Г. Трудовой кодекс
Вопрос 10. Что такое строй?
А. Беспорядочное скопление людей
Б. Уставное размещение военнослужащих для совместных действий
В. Отдых
Г. Приём пищи

Вопрос 11. Какое движение не относится к строевым приёмам?
А. Поворот налево
Б. Поворот направо
В. Прыжок вверх
Г. Движение строевым шагом
Вопрос 12. Для чего нужна физическая подготовка военнослужащих?
А. Для красоты
Б. Для обеспечения высокой боевой готовности и выполнения задач
В. Для развлечения
Г. Для набора веса
Вопрос 13. Что такое огневая подготовка?
А. Приготовление пищи
Б. Обучение применению штатного оружия для поражения целей
В. Строевая подготовка
Г. Тактическая подготовка
Вопрос 14. Какое правило безопасного обращения с оружием является главным?
А. Хранить в сумке
Б. Всегда обращаться с оружием как с заряженным
В. Передавать детям
Г. Направлять на людей для проверки
Вопрос 15. Что такое автомат Калашникова (АК)?
А. Автомобиль
Б. Автоматическое стрелковое оружие
В. Кухонный прибор
Г. Спортивный инвентарь
Вопрос 16. Что такое общевойсковой бой?
А. Бой с участием одного рода войск
Б. Бой с участием подразделений различных родов войск
В. Морское сражение
Г. Воздушный бой
Вопрос 17. Что такое воинский учёт?
А. Спортивный учёт
Б. Система учёта граждан, подлежащих военной службе
В. Бухгалтерский учёт в армии
Г. Учёт военной техники
Вопрос 18. Что означает понятие «маневр» в тактике?
А. Отдых войск
Б. Организованное передвижение войск в ходе боя
В. Строевая стойка
Г. Тишина
Вопрос 19. Кто такой военнослужащий?
А. Любой гражданин
Б. Лицо, проходящее военную службу в ВС РФ
В. Студент
Г. Преподаватель
Вопрос 20. Что из перечисленного является обязанностью военнослужащего?
А. Спать до обеда
Б. Верность военной присяге и защита Отечества
В. Игнорирование приказов
Г. Отказ от службы

КЛЮЧИ
1 – Б
2 – В
3 – Б
4 – Б
5 – Б
6 – Б
7 – Б
8 – Б
9 – Б
10 – Б
11 – В
12 – Б
13 – Б
14 – Б
15 – Б
16 – Б
17 – Б
18 – Б
19 – Б
20 – Б

Вариант 2

Вопрос 1. Какой род войск предназначен для действий в воздушном пространстве?
А. Пехота
Б. ВДВ
В. Танкисты
Г. Морская пехота
Вопрос 2. Что входит в Вооружённые Силы РФ?
А. Только армия
Б. Только флот
В. Сухопутные войска, ВКС, ВМФ
Г. Только ракетные войска
Вопрос 3. Что является правовой основой военной службы?
А. Учебник БЖД
Б. Конституция РФ, законы, уставы
В. Роман
Г. Газета
Вопрос 4. Что такое увольнение с военной службы?
А. Наказание
Б. Прекращение военной службы по законным основаниям
В. Отпуск
Г. Перевод на другую должность
Вопрос 5. Что означает понятие «воинская обязанность»?
А. Хобби
Б. Обязанность граждан нести военную службу и проходить подготовку
В. Работа по найму
Г. Учёба
Вопрос 6. Что такое контрактная служба?
А. Принудительная служба
Б. Добровольная военная служба по контракту

В. Альтернативная служба
Г. Служба за границей
Вопрос 7. Какой документ определяет повседневную жизнь военнослужащих?
А. Строевой устав
Б. Устав внутренней службы
В. Дисциплинарный устав
Г. Устав гарнизонной службы
Вопрос 8. Что такое «боевая готовность»?
А. Отдых
Б. Способность войск в любой момент начать выполнение боевых задач
В. Сон
Г. Увольнение
Вопрос 9. Что такое топография в военном деле?
А. Кулинария
Б. Учение о местности, её свойствах и ориентировании
В. Музыка
Г. Спорт
Вопрос 10. Что такое инженерная подготовка?
А. Строительство домов
Б. Оборудование позиций, укрытий, окопов
В. Вождение автомобиля
Г. Плавание
Вопрос 11. Что такое тактическая медицина?
А. Лечение в больнице
Б. Оказание первой помощи в боевых условиях
В. Стоматология
Г. Хирургия
Вопрос 12. Что такое шанцевый инструмент?
А. Кухонная утварь
Б. Лопата, кирка, пила для земляных работ
В. Медицинский инструмент
Г. Спортивный инвентарь
Вопрос 13. Что такое маскировка в военном деле?
А. Праздник
Б. Скрытие войск и объектов от противника
В. Нападение
Г. Отступление
Вопрос 14. Что такое орден?
А. Имя
Б. Почётная награда за воинские отличия
В. Должность
Г. Город
Вопрос 15. Что понимается под патриотизмом?
А. Ненависть
Б. Любовь к Родине и преданность Отечеству
В. Равнодушие
Г. Эгоизм
Вопрос 16. Что такое войсковое товарищество?
А. Конкуренция
Б. Взаимовыручка и дружба между военнослужащими
В. Вражда
Г. Одиночество

Вопрос 17. Какой вид подготовки изучает приёмы боя с оружием и без него?
А. Огневая
Б. Физическая
В. Тактическая
Г. Строевая
Вопрос 18. Что такое «предбоевой порядок»?
А. Построение для парада
Б. Построение подразделения перед вступлением в бой
В. Отдых после боя
Г. Хаотичное движение
Вопрос 19. Кто осуществляет руководство Вооружёнными Силами РФ?
А. МЧС
Б. Министерство обороны РФ через Генеральный штаб
В. МВД
Г. ФСБ
Вопрос 20. Что из перечисленного является боевой традицией ВС РФ?
А. Курение
Б. Отдание воинских почестей, поминовение погибших
В. Опоздание
Г. Халатность
КЛЮЧИ
1 – Б
2 – В
3 – Б
4 – Б
5 – Б
6 – Б
7 – Б
8 – Б
9 – Б
10 – Б
11 – Б
12 – Б
13 – Б
14 – Б
15 – Б
16 – Б
17 – В
18 – Б
19 – Б
20 – Б

Модуль «Основы медицинских знаний» (Для девушек)

Вариант 1

Вопрос 1. Что нужно проверить в первую очередь у пострадавшего?
А. Пульс на ноге
Б. Наличие сознания и дыхания
В. Температуру
Г. Давление

Вопрос 2. Какова частота надавливаний при непрямом массаже сердца?
А. 20-30 в минуту
Б. 100-120 в минуту
В. 60-80 в минуту
Г. 150-180 в минуту
Вопрос 3. Какое соотношение компрессий и вдохов при СЛР у взрослого?
А. 15:2
Б. 30:2
В. 5:1
Г. 50:5
Вопрос 4. Как остановить артериальное кровотечение?
А. Наложить давящую повязку
Б. Прижать артерию выше раны, жгут
В. Поднять конечность вверх
Г. Обработать йодом
Вопрос 5. Что нельзя делать при ожоге?
А. Охлаждать водой
Б. Смазывать маслом, жиром
В. Накрыть стерильной повязкой
Г. Дать обезболивающее
Вопрос 6. Какова первая помощь при обморожении?
А. Растирать снегом
Б. Постельное согревание, сухое тепло, питьё
В. Опустить в горячую воду
Г. Растирать спиртом
Вопрос 7. Что такое приём Геймлиха?
А. Приём для остановки крови
Б. Метод удаления инородного тела из дыхательных путей
В. Способ перевязки
Г. Техника реанимации
Вопрос 8. Что такое иммунитет?
А. Болезнь
Б. Способность организма защищаться от инфекций
В. Лекарство
Г. Прививка
Вопрос 9. Какой путь передачи инфекции самый распространённый?
А. Половой
Б. Воздушно-капельный
В. Трансмиссивный (через укусы)
Г. Парентеральный
Вопрос 10. Что такое здоровый образ жизни (ЗОЖ)?
А. Временное явление
Б. Поведение, направленное на сохранение здоровья
В. Спорт для профессионалов
Г. Диета
Вопрос 11. Какой признак характерен для венозного кровотечения?
А. Кровь фонтанирует
Б. Тёмно-вишнёвая кровь, вытекает равномерно
В. Алая кровь пульсирует
Г. Кровь не вытекает
Вопрос 12. Какова глубина надавливаний при непрямом массаже сердца?
А. 1-2 см

Б. 5-6 см
В. 10-12 см
Г. 15 см
Вопрос 13. Что такое коллапс (обморок)?
А. Кратковременная потеря сознания
Б. Перелом кости
В. Ожог
Г. Отравление
Вопрос 14. Какова первая помощь при носовом кровотечении?
А. Запрокинуть голову
Б. Наклонить голову вперёд, холод на переносицу
В. Лечь лицом вниз
Г. Помассировать шею
Вопрос 15. Что такое асептика?
А. Грязь
Б. Комплекс мер по предупреждению попадания микробов в рану
В. Кровотечение
Г. Боль
Вопрос 16. Какая степень ожога характеризуется покраснением и болью?
А. I степень
Б. II степень
В. III степень
Г. IV степень
Вопрос 17. Что такое антисептика?
А. Уничтожение микробов в ране
Б. Холод
В. Тепло
Г. Отдых
Вопрос 18. Что относится к факторам риска для здоровья?
А. Занятия спортом
Б. Курение, алкоголь, гиподинамия
В. Здоровое питание
Г. Закаливание
Вопрос 19. Как транспортировать пострадавшего с травмой позвоночника?
А. На руках
Б. На жёстких носилках (щите) в положении лёжа на спине
В. Сидя
Г. Волоком
Вопрос 20. Что такое реанимация?
А. Лечение простуды
Б. Комплекс мер по восстановлению жизненно важных функций
В. Приём пищи
Г. Сон

КЛЮЧИ
1 – Б
2 – Б
3 – Б
4 – Б
5 – Б
6 – Б
7 – Б
8 – Б
9 – Б
10 – Б
11 – Б
12 – Б
13 – А
14 – Б
15 – Б
16 – А
17 – А
18 – Б
19 – Б
20 – Б

Вариант 2

Вопрос 1. Что делать при отсутствии дыхания и пульса?
А. Ждать врача
Б. Начать сердечно-лёгочную реанимацию (СЛР)
В. Дать воды
Г. Уложить на подушку
Вопрос 2. Как правильно вызвать скорую помощь?
А. Молча повесить трубку
Б. Назвать адрес, что случилось, количество пострадавших, свои данные
В. Позвонить другу
Г. Написать письмо
Вопрос 3. Какой номер экстренной службы действует на всей территории РФ?
А. 01
Б. 112
В. 02
Г. 04
Вопрос 4. Какова первая помощь при переломе конечности?
А. Вправить кость
Б. Обездвижить (шина), холод, покой
В. Помассировать
Г. Погреть
Вопрос 5. Какова первая помощь при отравлении угарным газом?
А. Дать молоко
Б. Вынести на свежий воздух, расстегнуть одежду
В. Уложить спать
Г. Накрыть одеялом
Вопрос 6. Что такое «красная зона» в тактической медицине?
А. Зона безопасности

Б. Зона прямого огня противника (опасность для спасателя)
В. Зона эвакуации
Г. Зона отдыха
Вопрос 7. Какой признак относится к инфекционному заболеванию?
А. Повышение температуры, сыпь
Б. Головная боль без температуры
В. Ссадина
Г. Ушиб
Вопрос 8. Что такое карантин?
А. Отдых
Б. Комплекс ограничительных мер при распространении инфекции
В. Лечение
Г. Вакцинация
Вопрос 9. Что такое вакцинация?
А. Создание искусственного иммунитета
Б. Болезнь
В. Операция
Г. Массаж
Вопрос 10. Что такое гиподинамия?
А. Избыток движения
Б. Недостаток двигательной активности
В. Правильное питание
Г. Закаливание
Вопрос 11. Какова нормальная частота сердечных сокращений у взрослого в покое?
А. 30-40 уд/мин
Б. 60-90 уд/мин
В. 120-140 уд/мин
Г. 150-160 уд/мин
Вопрос 12. Что такое «жгут»?
А. Перевязочный материал
Б. Средство для временной остановки кровотечения
В. Лекарство
Г. Инструмент для осмотра
Вопрос 13. На какое время накладывается жгут летом?
А. На 2 часа
Б. Не более 1 часа
В. На 5 часов
Г. На сутки
Вопрос 14. Что такое анафилактический шок?
А. Аллергическая реакция немедленного типа
Б. Простуда
В. Перелом
Г. Ожог
Вопрос 15. Какова первая помощь при укусе змеи?
А. Отсасывать яд (если возможно), покой, обильное питьё
Б. Наложить жгут
В. Прижечь рану
Г. Дать алкоголь
Вопрос 16. Что такое физическое здоровье?
А. Только настроение
Б. Естественное состояние организма, характеризующееся его нормальной функцией

В. Богатство
Г. Образование
Вопрос 17. Что такое психическое здоровье?
А. Состояние благополучия, при котором человек реализует свои способности
Б. Отсутствие болезней
В. Физическая сила
Г. Спортивные достижения
Вопрос 18. Какова оптимальная продолжительность сна для взрослого?
А. 3-4 часа
Б. 7-8 часов
В. 12 часов
Г. 2 часа
Вопрос 19. Что такое дезинфекция?
А. Уничтожение возбудителей инфекций во внешней среде
Б. Лечение антибиотиками
В. Стерилизация инструментов
Г. Уборка
Вопрос 20. Что из перечисленного относится к основам здорового образа жизни?
А. Употребление алкоголя
Б. Режим дня, рациональное питание, отказ от вредных привычек, физкультура
В. Курение
Г. Переедание
КЛЮЧИ
1 – Б
2 – Б
3 – Б
4 – Б
5 – Б
6 – Б
7 – А
8 – Б
9 – А
10 – Б
11 – Б
12 – Б
13 – Б
14 – А
15 – А
16 – Б
17 – А
18 – Б
19 – А
20 – Б

2. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

ВАРИАНТ 1

1. Что изучает Безопасность жизнедеятельности (БЖД)?
А) Как играть в компьютерные игры
Б) Как защитить себя от опасностей и выжить в любых условиях
В) Как готовить еду
Г) Как водить машину
2. Как называется режим работы спасательных служб, когда есть угроза ЧС?
А) Обычный
Б) Повышенной готовности
В) Спокойный
Г) Выходной
3. Что означает долгий вой сирен на улице?
А) Праздник
Б) Сигнал «Внимание всем!» — нужно слушать объявление
В) Учения рыбаков
Г) Концерт
4. Что нужно надеть, чтобы защитить лёгкие от ядовитого газа?
А) Шапку
Б) Противогаз
В) Перчатки
Г) Тёплую куртку
5. На чём держится военная безопасность России?
А) На дружбе со всеми врагами
Б) На готовности армии защитить страну
В) На отсутствии оружия
Г) На танцах
6. В каком законе написано про военную службу?
А) «О рыбалке»
Б) «О воинской обязанности и военной службе»
В) «О садоводах»
Г) «О кино»
7. Какая команда заставляет повернуться кругом?
А) «Смирно!»
Б) «Кругом!»
В) «Направо!»
Г) «Шагом марш!»
8. Чему учат на военно-медицинской подготовке?
А) Стрелять
Б) Помогать раненому в бою
В) Копать окопы
Г) Готовить обед
9. Что является главной святыней воинской части?
А) Спортивный уголок
Б) Боевое знамя (флаг части)
В) Телевизор
Г) Полевая кухня
10. Если человек не дышит и без сознания, что делать первым делом?
А) Бежать за врачом
Б) Начать сердечно-лёгочную реанимацию (надавливания на грудь и вдохи)

В) Умыть его
Г) Позвонить маме

11. При сильном кровотечении из руки жгут накладывают куда?
А) Прямо на рану
Б) Выше раны
В) Ниже раны
Г) На шею

12. При реанимации (СЛР) сколько нажатий на грудь делают на 2 вдоха?
А) 5
Б) 30
В) 100
Г) 2

13. Как передаются воздушно-капельные инфекции (грипп, ковид)?
А) Через грязные руки
Б) Через чихание и кашель
В) Через воду
Г) Через укус собаки

14. Что НЕ вредит здоровью?
А) Курение
Б) Утренняя зарядка
В) Алкоголь
Г) Целый день сидеть дома

15. Если на кожу пролилась кислота, чем промыть?
А) Маслом
Б) Большим количеством воды
В) Спиртом
Г) Содой

16. Главная цель тактической медицины на поле боя?
А) Сделать сложную операцию
Б) Спасти жизнь раненому и остановить кровотечение
В) Покормить раненого
Г) Допросить пленного

17. Боевые традиции русской армии – это что?
А) Спать до обеда
Б) Уважать старших и помнить героев
В) Есть только сладкое
Г) Не мыть оружие

18. В первую очередь у пострадавшего без сознания проверяют что?
А) Температуру
Б) Дышит или нет
В) Цвет волос
Г) Наличие денег

19. Что нужно уметь делать по инженерной подготовке?
А) Копать окоп и строить укрытие
Б) Стрелять с закрытыми глазами
В) Плавать
Г) Петь песни

20. Чрезвычайная ситуация (ЧС) – это что?
А) Хорошая погода
Б) Крупная авария или катастрофа с жертвами и ущербом
В) Новый фильм
Г) Перемена в школе

Ответы
1Б, 2Б, 3Б, 4Б, 5Б, 6Б, 7Б, 8Б, 9Б, 10Б, 11Б, 12Б, 13Б, 14Б, 15Б, 16Б, 17Б, 18Б, 19А, 20Б

ВАРИАНТ 2

1. По сигналу «Воздушная тревога» нужно куда идти?
А) Выбежать на улицу
Б) Спуститься в подвал или убежище
В) Открыть все окна
Г) Лечь на крышу

2. К коллективным средствам защиты относится что?
А) Ватно-марлевая повязка
Б) Бомбоубежище (убежище)
В) Аптечка индивидуальная
Г) Свисток

3. Кто главный командующий армией России?
А) Министр культуры
Б) Президент Российской Федерации
В) Учитель физкультуры
Г) Директор школы

4. Сколько длится альтернативная гражданская служба для тех, кто не может служить в армии?
А) 6 месяцев
Б) 21 месяц
В) 1 месяц
Г) 5 лет

5. Как называется одна шеренга солдат (строй в линию)?
А) Колонна
Б) Шеренга
В) Круг
Г) Кучка

6. Что важнее всего в огневой подготовке?
А) Красиво стрелять
Б) Попадать в цель
В) Громко стрелять
Г) Носить много патронов

7. При реанимации взрослого нажимать на грудину надо на какую глубину?
А) 1 см
Б) 5-6 см
В) 10 см
Г) 15 см

8. Как выглядит кровь при венозном кровотечении?
А) Фонтанирует ярко-алым цветом
Б) Течёт спокойно, цвет тёмно-вишнёвый
В) Прозрачная
Г) Жёлтая

9. Назовите главные признаки остановки сердца:
А) Нет сознания, нет дыхания, широкие зрачки
Б) Человек кричит

В) Человек машет рукой
Г) Есть пульс

10. Что главное в здоровом образе жизни?
А) Много спать днём
Б) Спорт, правильное питание и отказ от вредных привычек
В) Есть много сладкого
Г) Лежать на диване

11. При сильном ранении бедра куда накладывают жгут?
А) На стопу
Б) Выше раны (на бедро)
В) Ниже раны
Г) На поясницу

12. С чего начинают первую помощь при открытом переломе?
А) Остановить кровотечение и накрыть рану чистой повязкой
Б) Вправить кость на место
В) Накладывать шину, не трогая кровотечение
Г) Сразу бежать за врачом

13. Что лежит в военной аптечке индивидуальной (АИ) для обезболивания?
А) Конфета
Б) Шприц-тюбик с обезболивающим
В) Бинт
Г) Пластырь

14. Команда «ГАЗЫ!» что означает?
А) Снять противогаз
Б) Надеть противогаз
В) Бежать вперёд
Г) Лечь на землю

15. Если человек подавился и не может дышать (не кашляет, не говорит), что нужно сделать?
А) Дать воды
Б) Начать приёмы Геймлиха (резко давить на живот)
В) Уйти за помощью
Г) Позвонить врачу и ждать

16. По инженерной подготовке солдат должен уметь что?
А) Копать окоп и устанавливать минные заграждения
Б) Лечить зубы
В) Печь пироги
Г) Плести венки

17. Боевое знамя части – это символ чего?
А) Еды
Б) Чести, доблести и единства воинской части
В) Денег
Г) Спорта

18. Как называется фактор, который убивает и разрушает при ЧС (взрыв, яд, огонь)?
А) Приятный сюрприз
Б) Поражающий фактор
В) Подарок
Г) Зарплата

19. Что делать, если услышал сигнал «Воздушная тревога»?
А) Лечь спать
Б) Срочно спуститься в убежище или подвал

В) Включить музыку громче
Г) Выбежать в поле

20. От чего защищает ватно-марлевая повязка?

А) От пуль
Б) От пыли и капель инфекции
В) От танков
Г) От ударов ножом

Ответы

1Б, 2Б, 3Б, 4Б, 5Б, 6Б, 7Б, 8Б, 9А, 10Б, 11Б, 12А, 13Б, 14Б, 15Б, 16А, 17Б, 18Б, 19Б, 20Б

ВАРИАНТ 3

1. С какого возраста начинается воинский учёт (постановка на учёт)?

А) С 18 лет
Б) С рождения
В) С 10 лет
Г) С 60 лет

2. В России служат в армии как?

А) Только по желанию
Б) По призыву и по контракту
В) Одни женщины
Г) Только иностранцы

3. Как называется расстояние между солдатами в шеренге?

А) Интервал
Б) Дистанция
В) Шаг
Г) Прыжок

4. Что относится к ручному стрелковому оружию?

А) Пушка
Б) Автомат Калашникова (АК)
В) Самолёт
Г) Танк

5. Если идёт кровь из носа, что нужно сделать?

А) Запрокинуть голову назад
Б) Наклонить голову вперёд и приложить холод к переносице
В) Лечь на спину
Г) Прыгать на месте

6. В бою кровоостанавливающий жгут накладывают куда?

А) Выше раны (на конечность)
Б) На шею
В) На туловище
Г) На ступню

7. Какое соотношение нажатий на грудь к вдохам при реанимации (СЛР) одним спасателем?

А) 30 нажатий, 2 вдоха
Б) 2 нажатия, 30 вдохов
В) 10 нажатий, 10 вдохов
Г) 5 нажатий, 1 вдох

8. Какая болезнь относится к особо опасным (карантинным)?

А) Насморк
Б) Чума

В) Синяк
Г) Царапина
9. Закаливание – это часть чего?
А) Пьянства
Б) Здорового образа жизни
В) Лени
Г) Обжорства
10. Как правильно везти человека с травмой позвоночника?
А) Сидя в машине
Б) Только на жёстких носилках лёжа, на спине
В) Волоком за ноги
Г) На руках (на закорках)
11. Что относится к боевым традициям?
А) Воровать чужое
Б) Чтить память павших воинов
В) Спать на посту
Г) Бросать оружие в бою
12. Что означает инженерная подготовка (основное умение)?
А) Красиво маршировать
Б) Рыть окопы и строить укрытия
В) Чистить картошку
Г) Петь строевые песни
13. Что защищает кожу от отравляющих веществ в бою?
А) Купальник
Б) Общевойсковой защитный комплект (ОЗК)
В) Шорты
Г) Обычная футболка
14. Какое средство индивидуальной защиты (СИЗ) защищает органы дыхания от отравляющих веществ и пыли?
А) Респиратор
Б) Противогаз
В) Ватно-марлевая повязка
Г) Защитные очки
15. Что входит в общевойсковой защитный комплект (ОЗК)?
А) Защитный плащ, защитные чулки, защитные перчатки
Б) Каска и бронежилет
В) Аптечка и фляга
Г) Противогаз и сумка
16. Для чего используется аптечка индивидуальная (АИ) военнослужащего?
А) Для бритья
Б) Для остановки кровотечения и обезболивания
В) Для приёма пищи
Г) Для чистки оружия
17. Что из перечисленного является простейшим СИЗ органов дыхания, которое можно сделать самому из подручных материалов?
А) Противогаз
Б) Ватно-марлевая повязка
В) Респиратор
Г) Кислородная маска
18. Какое СИЗ кожи предназначено для защиты от капельно-жидких отравляющих веществ?
А) Каска

Б) Общевойсковой защитный комплект (ОЗК)
В) Бронежилет
Г) Обычные резиновые перчатки

19. Что нужно сделать с противогазом перед надеванием (первое действие)?

А) Проверить целостность шлем-маски и стёкол, протереть
Б) Надеть на ноги
В) Смазать маслом снаружи
Г) Положить в рюкзак

20. Какое СИЗ используется для защиты глаз от едких жидкостей, осколков и пыли?

А) Лыжи
Б) Защитные очки
В) Повязка на глаз
Г) Фонарик

ВАРИАНТ 3

1А, 2Б, 3А, 4Б, 5Б, 6А, 7А, 8Б, 9Б, 10Б, 11Б, 12Б, 13Б, 14Б, 15А, 16Б, 17Б, 18Б, 19А, 20Б

Тест с ответами и формируемыми предметными результатами:

Критерии оценки тестового задания:

оценка «5» - 90- 100% правильных ответов;
оценка «4» - 78-89% правильных ответов;
оценка «3» - 52-77% правильных ответов;
оценка «2» - менее 51% правильных ответов

По итогам дифференцированного зачета:

- оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил программный материал, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний, причем не затрудняется с ответом при видоизменении заданий, использует в работе материал различных научных и методических источников, правильно обосновывает принятое решение, владеет разносторонними навыками;
- оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если он твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения, владеет необходимыми навыками;
- оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при ответе;
- оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, который не знает значительной части программного материала и не может грамотно изложить ответы на вопросы, допускает существенные ошибки, с большими затруднениями выполняет задания.

3. ОСОБЕННОСТИ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

В ходе текущего контроля успеваемости осуществляется индивидуальное общение преподавателя с обучающимся. При наличии трудностей и (или) ошибок у обучающегося преподаватель в ходе текущего контроля успеваемости дублирует объяснение нового материала с учетом особенностей восприятия и усвоения обучающимся содержания материала дисциплины.

При проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обеспечивается соблюдение следующих требований:

– для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация проводится с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся (далее - индивидуальные особенности);

– проведение мероприятий по текущему контролю успеваемости и промежуточной аттестации для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в одной аудитории совместно с обучающимися, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, допускается, если это не создает трудностей для обучающихся;

– присутствие в аудитории ассистента, оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, понять и оформить задание, общаться с преподавателем);

– предоставление обучающимся при необходимости услуги с использованием русского жестового языка, включая обеспечение допуска на объект сурдопереводчика, тифлопереводчика (при наличии в штате образовательной организации такого специалиста или на основании договора с организациями системы социальной защиты по предоставлению таких услуг в случае необходимости);

– предоставление обучающимся права выбора последовательности выполнения задания и увеличение времени выполнения задания (по согласованию с преподавателем);

– по желанию обучающегося устный ответ при контроле знаний может проводиться в письменной форме или наоборот, письменный ответ заменен устным.

Приложение А Содержание и этапы проведения практических работ

Содержание и этапы практической работы № 1 *«Использование на рабочем месте средств индивидуальной защиты от поражающих факторов при ЧС. Правила поведения и действия по сигналам гражданской обороны»*

Теоретическое обоснование.

Практическая работа направлена на формирование у обучающихся навыков безопасного поведения в условиях чрезвычайных ситуаций, изучение правил использования средств индивидуальной защиты на рабочем месте, а также освоение порядка действий по сигналам гражданской обороны для обеспечения личной безопасности и защиты окружающих.

Вопросы для закрепления теоретического материала к практическому занятию:

1. Что понимается под чрезвычайной ситуацией и какие виды ЧС существуют?
2. Какие поражающие факторы могут возникать при ЧС?
3. Перечислите основные виды средств индивидуальной защиты.
4. В чем различие между противогазом и респиратором?
5. Какие сигналы гражданской обороны вы знаете?
6. Каковы действия работников при сигнале «Внимание всем!»?

Содержание и последовательность выполнения практической работы:

Задание1. Изучить предложенные средства индивидуальной защиты и определить их назначение.

Задание 2. Надеть противогаз по установленному нормативу времени.

Задание 3. Смоделировать ситуацию получения сигнала «Внимание всем!» и описать последовательность действий работника.

Задание 4. Заполнить таблицу соответствия «поражающий фактор — средство защиты».

Задание 5. Сделать вывод о значении правильного использования СИЗ в условиях чрезвычайных ситуаций.

Содержание и этапы практической работы № 2 «*Строевая и физическая подготовка»*

Теоретическое обоснование.

Практическая работа направлена на формирование у обучающихся дисциплинированности, организованности, выносливости и физической подготовленности, а также на развитие навыков выполнения строевых приемов, слаженности действий в коллективе и готовности к выполнению задач в условиях, требующих высокой собранности и ответственности.

Вопросы для закрепления теоретического материала к практическому занятию:

1. Что включает в себя строевая подготовка?

2. Каковы основные элементы строевой стойки?

3. Какие команды используются при выполнении строевых приемов?

4. Какие физические качества развиваются в процессе физической подготовки?

5. Почему важна согласованность действий в строю?

6. Какие правила безопасности необходимо соблюдать при выполнении физических упражнений?

Содержание и последовательность выполнения практической работы:

Задание 1. Выполнить строевую стойку и основные повороты по команде преподавателя.

Задание 2. Продемонстрировать движение строевым шагом.

Задание 3. Выполнить комплекс физических упражнений (не менее 5 упражнений).

Задание 4. Сдать нормативы по одному из физических упражнений (по выбору преподавателя).

Задание 5. Оценить собственный уровень физической подготовки и сделать выводы о необходимости ее совершенствования.

Содержание и этапы практической работы № 3 «Отработка начальных навыков обращения с автоматом Калашникова (АК-74)»

Теоретическое обоснование

Практическая работа направлена на изучение устройства и назначения автомата, формирование первоначальных навыков безопасного обращения с оружием, освоение правил разборки и сборки АК-74, а также развитие внимательности, дисциплины и ответственности при выполнении практических действий.

Вопросы для закрепления теоретического материала к практическому занятию:

1. Каков порядок неполной разборки и сборки АК-74.

2. Какие меры безопасности необходимо соблюдать при обращении с оружием.

3. Как правильно подготовить автомат к стрельбе.

Содержание и последовательность выполнения практической работы:

Задание 1. Изучить назначение и основные части автомата АК-74.

Задание 2. Ознакомиться с правилами безопасности при обращении с оружием.

Задание 3. Выполнить неполную разборку автомата АК-74 в установленной последовательности.

Задание 4. Выполнить сборку автомата после неполной разборки.

Задание 5. Отработать правильное удержание автомата и принятие строевой стойки с оружием.

Задание 6. Ответить на контрольные вопросы по устройству и правилам обращения с АК-74.

Содержание и этапы практической работы № 4 «Общие принципы оказания первой медико-санитарной помощи. Методы доврачебной реанимации»

Теоретическое обоснование

Практическая работа направлена на изучение основных принципов оказания первой медико-санитарной помощи, формирование навыков доврачебной реанимации, освоение последовательности действий при остановке дыхания и сердечной деятельности, а также развитие внимательности, ответственности и уверенности при оказании экстренной помощи.

Вопросы для закрепления теоретического материала к практическому занятию

1. Каковы четыре общих принципа оказания первой медико-санитарной помощи?
2. В каких случаях выполняется доврачебная реанимация?
3. Как проверить дыхание и пульс пострадавшего?
4. Какова последовательность сердечно-лёгочной реанимации?
5. Какие меры предосторожности необходимо соблюдать при оказании первой помощи?

Содержание и последовательность выполнения практической работы

Задание 1. Оценить состояние пострадавшего: проверить безопасность места происшествия, сознание, дыхание и пульс.

Задание 2. Применить общие принципы первой помощи: «Оценка безопасности», «Вызов скорой помощи», «Сохранение жизни», «Не навреди».

Задание 3. Отработать методы остановки кровотечения: наложение давящей повязки, подъём конечности для уменьшения кровопотери.

Задание 4. Выполнить иммобилизацию конечностей при травмах: фиксация переломов подручными средствами.

Задание 5. Освоить методы доврачебной реанимации: сердечно-лёгочная реанимация (30 нажатий + 2 вдоха), действия при потере сознания и отсутствии дыхания.

Задание 6. Итоговое моделирование ситуации: выполнить последовательность действий при экстренной ситуации (потеря сознания, остановка дыхания), оценить правильность действий, обсудить ошибки и правильные приёмы.

Содержание и этапы практической работы № 5 «Первая помощь при отсутствии сознания, остановке дыхания и кровообращения. Первая помощь при наружных кровотечениях и травмах различных областей тела»

Теоретическое обоснование

Практическая работа направлена на формирование у обучающихся устойчивых теоретических знаний и практических навыков оказания первой помощи пострадавшим при отсутствии сознания, остановке дыхания и кровообращения, а также при наружных кровотечениях и травмах различных областей тела. В ходе практической работы обучающиеся осваивают порядок оценки состояния пострадавшего, последовательность выполнения мероприятий первой помощи и правила безопасного поведения при возникновении неотложных состояний. Особое внимание уделяется развитию умений быстро ориентироваться в чрезвычайной ситуации, принимать правильные решения и своевременно выполнять необходимые действия до прибытия медицинских работников.

Вопросы для закрепления теоретического материала к практическому занятию:

1. Какие признаки указывают на отсутствие сознания?
2. Как проверить наличие дыхания у пострадавшего?
3. Какие действия выполняются при остановке сердца?
4. Что такое сердечно-лёгочная реанимация и какова её последовательность?
5. Какие виды наружных кровотечений существуют?
6. Как остановить артериальное, венозное и капиллярное кровотечение?

Содержание и последовательность выполнения практической работы:

Задачи 1. Изучить признаки отсутствия сознания, дыхания и кровообращения.

Задачи 2. Освоить алгоритм оказания первой помощи и проведения сердечно-лёгочной реанимации.

Задачи 3. Научиться определять виды наружных кровотечений и способы их временной остановки.

Задачи 4. Отработать навыки наложения повязок и жгута при кровотечениях.

Задачи 5. Изучить правила оказания первой помощи при травмах головы, грудной клетки, конечностей и других частей тела.

Задачи 6. Сформировать навыки безопасного и последовательного оказания помощи пострадавшим.

Содержание и этапы практической работы №6 «Правила госпитализации инфекционных больных»

Теоретическое обоснование

Практическая работа направлена на формирование у обучающихся знаний о правилах госпитализации инфекционных больных, изучение санитарно-противоэпидемических мероприятий и порядка транспортировки пациентов с инфекционными заболеваниями, а также развитие навыков безопасного поведения и соблюдения мер профилактики

распространения инфекций. В ходе работы обучающиеся осваивают основные требования к изоляции больных, использованию средств индивидуальной защиты и организации медицинской помощи при инфекционных заболеваниях.

Вопросы для закрепления теоретического материала к практическому занятию:

1. Что такое инфекционные заболевания и каковы пути их передачи?
2. В каких случаях показана госпитализация инфекционного больного?
3. Какие существуют виды госпитализации (плановая, экстренная)?
4. Какие меры безопасности необходимо соблюдать при контакте с инфекционным больным?
5. Какие средства индивидуальной защиты используются медицинским персоналом?
6. Как осуществляется транспортировка инфекционного больного?
7. Что такое изоляция и карантин?
8. Какие документы оформляются при госпитализации?

Содержание и последовательность выполнения практической работы:

Задачи 1. Изучить основные принципы госпитализации инфекционных больных.

Задачи 2. Ознакомиться с правилами изоляции пациентов при инфекционных заболеваниях.

Задачи 3. Освоить порядок использования средств индивидуальной защиты медицинским персоналом.

Задачи 4. Изучить требования к транспортировке инфекционных больных.

Задачи 5. Научиться оформлять необходимую медицинскую документацию при госпитализации.

Приложение Б Содержание и этапы выполнения самостоятельных работ

Самостоятельная работа обучающихся по дисциплине «Безопасность жизнедеятельности и основы медицинских знаний» направлена на закрепление и углубление теоретических знаний, развитие навыков анализа учебной и справочной литературы, формирование умений структурировать информацию, а также на подготовку к текущему контролю и промежуточной аттестации.

В соответствии с рабочей программой дисциплины самостоятельная работа реализуется в форме подготовки сообщений (презентаций), разработки алгоритмов действий и конспектов по тематике гражданской обороны, защиты от чрезвычайных ситуаций (ЧС) и оказания первой помощи. Данный вид работы выполняется обучающимися во внеаудиторное время по заданию преподавателя и под его методическим руководством.

Цель самостоятельной работы

Целью самостоятельной работы является формирование у обучающихся устойчивых знаний по основам безопасности жизнедеятельности, правилам реагирования на ЧС и навыкам оказания первой помощи, а также развитие умений:

- работать с нормативными документами (регламенты, инструкции по ГО) и учебными пособиями по медицине катастроф;
- анализировать и систематизировать информацию о возможных угрозах и неотложных состояниях;
- грамотно оформлять алгоритмы действий, сообщения и презентации;
- применять полученные знания для самоспасения и взаимопомощи в экстренных ситуациях;
- оценивать риски и планировать эффективные действия в условиях ограниченного времени.

Перечень тем рефератов, сообщений и конспектов

1. Изучение правил безопасного поведения при чрезвычайных ситуациях (ЧС): подготовка сообщения (презентации), разработка алгоритма действий по сигналам гражданской обороны (ГО).
2. Изучение правил оказания первой помощи: разработка алгоритма действий при неотложных состояниях (отсутствие сознания, остановка дыхания и кровообращения, наружные кровотечения, травмы, ожоги, отравления и др.).

Требования к оформлению самостоятельной работы

Сообщение (презентация) или конспект с алгоритмом оформляются в письменной форме в отдельной тетради, рабочей тетради либо в электронном виде (PowerPoint, Word) — по указанию преподавателя.

Каждая работа должна содержать:

- чёткое название темы и вид работы (сообщение, презентация, алгоритм);
- для сообщения/презентации по ЧС и ГО: перечень сигналов ГО, правила безопасного поведения при различных типах ЧС (природного, техногенного, биолого-социального характера), конкретный пошаговый алгоритм действий по каждому сигналу («Внимание всем!», «Воздушная тревога», «Химическая тревога», «Радиационная опасность» и др.);
- для алгоритма при неотложных состояниях: универсальный алгоритм оказания первой помощи с оценкой обстановки и состояния пострадавшего, последовательность действий при конкретном неотложном состоянии (согласно выбранной теме), перечень возможных ошибок;
- логическую структуру (краткое введение — обоснование актуальности, основная часть — алгоритмы и правила, выводы — что должен знать и уметь обучающийся);
- при необходимости — схемы эвакуации, таблицы сигналов, рисунки для наложения жгута или проведения сердечно-легочной реанимации.

Не допускается механическое копирование текста из нормативных документов без понимания содержания. Обучающийся должен ориентироваться в материале и быть готовым дать устные пояснения по каждому пункту алгоритма и каждому сигналу ГО.

Критерии оценки самостоятельной работы

Оценка осуществляется с учётом следующих критериев:

- полнота раскрытия темы (все виды ЧС или все этапы оказания первой помощи);
- наличие всех ключевых элементов (сигналы ГО → действия; алгоритм → пошаговая инструкция);
- правильность и точность излагаемой информации (соответствие действующим приказам Минздрава РФ и нормативам МЧС);
- использование корректной терминологии (безопасность, защита населения, эвакуация, респираторная поддержка, гемостаз и др.);
- самостоятельность выполнения (индивидуальная проработка алгоритма);
- аккуратность и грамотность оформления (презентация – наглядность, текст – структурированность);
- соблюдение установленных сроков сдачи.

Приложение В Вопросы для экзамена/дифференцированного зачёта

1. Что изучает Безопасность жизнедеятельности (БЖД)?
2. Как называется режим работы спасательных служб, когда есть угроза ЧС?
3. Что означает долгий вой сирен на улице?
4. Что нужно надеть, чтобы защитить лёгкие от ядовитого газа?
5. На чём держится военная безопасность России?
6. В каком законе написано про военную службу?
7. Какая команда заставляет повернуться кругом?
8. Чему учат на военно-медицинской подготовке?
9. Что является главной святыней воинской части?
10. Если человек не дышит и без сознания, что делать первым делом?
11. При сильном кровотечении из руки жгут накладывают куда?
12. При реанимации (СЛР) сколько нажатий на грудь делают на 2 вдоха?
13. Как передаются воздушно-капельные инфекции (грипп, ковид)?
14. Что НЕ вредит здоровью?
15. Если на кожу пролилась кислота, чем промыть?
16. Главная цель тактической медицины на поле боя?
17. Боевые традиции русской армии – это что?
18. В первую очередь у пострадавшего без сознания проверяют что?
19. Что нужно уметь делать по инженерной подготовке?
20. Чрезвычайная ситуация (ЧС) – это что?
21. По сигналу «Воздушная тревога» нужно куда идти?
22. К коллективным средствам защиты относится что?
23. Кто главный командующий армией России?
24. Сколько длится альтернативная служба для тех, кто не может служить в армии?
25. Как называется одна шеренга солдат (строй в линию)?
26. Что важнее всего в огневой подготовке?
27. При реанимации взрослого нажимать на грудину надо на какую глубину?
28. Как выглядит кровь при венозном кровотечении?
29. Назовите главные признаки остановки сердца.
30. Что главное в здоровом образе жизни?
31. При сильном ранении бедра куда накладывают жгут?
32. С чего начинают помощь при открытом переломе?
33. Что лежит в военной аптечке (АИ) для обезболивания?
34. Команда «ГАЗЫ!» что означает?
35. Если человек подавился и не может дышать, что нужно сделать?
36. По инженерной подготовке солдат должен уметь что?
37. Боевое знамя части – это символ чего?
38. Как называется фактор, который убивает и разрушает при ЧС (взрыв, яд, огонь)?
39. Что делать, если услышал сигнал «Воздушная тревога»?
40. От чего защищает ватно-марлевая повязка?
41. С какого возраста начинается воинский учёт?
42. В России служат в армии как?
43. Как называется расстояние между солдатами в шеренге?
44. Что относится к ручному стрелковому оружию?
45. Если идёт кровь из носа, что нужно сделать?
46. В бою куда накладывают кровоостанавливающий жгут?
47. Какое соотношение нажатий на грудь к вдохам при реанимации?
48. Какая болезнь относится к особо опасным (карантинным)?
49. Закаливание – это часть чего?

50. Как правильно везти человека с травмой позвоночника?
51. Что относится к боевым традициям?
52. Что означает инженерная подготовка (основное умение)?
53. Что защищает кожу от отравляющих веществ в бою?

54. Какое средство индивидуальной защиты (СИЗ) защищает органы дыхания от отравляющих веществ и пыли?
55. Что входит в общевойсковой защитный комплект (ОЗК)?
56. Для чего используется аптечка индивидуальная (АИ) военнослужащего?
57. Что из перечисленного является простейшим СИЗ органов дыхания, которое можно сделать самому?
58. Какое СИЗ кожи предназначено для защиты от капельно-жидких отравляющих веществ?
59. Что нужно сделать с противогазом перед надеванием (первое действие)?
60. Какое СИЗ используется для защиты глаз от едких жидкостей и осколков?

Приложение к рабочей программе

ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

СГ.04 Физическая культура

индекс и наименование дисциплины по учебному плану

Специальность	09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов
Квалификация	Технологический, оператор информационных систем и ресурсов
Форма обучения	очная

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО ДИСЦИПЛИНЕ	
2. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ	
3. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ	
4. ОСОБЕННОСТИ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ	
ПРИЛОЖЕНИЯ Приложение **А.** Содержание и этапы проведения практических работ Приложение **Б.** Содержание и этапы выполнения самостоятельных работ Приложение **В.** Вопросы для дифференцированного зачёта	

1. ПАСПОРТ ОЦЕНОЧНЫХ МАТЕРИАЛОВ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Формы, периодичность и порядок проведения текущего контроля успеваемости.

Текущий контроль успеваемости представляет собой регулярно осуществляемую проверку усвоения учебного материала.

Текущий контроль результатов освоения дисциплины в соответствии с рабочей программой происходит при использовании следующих форм контроля:

- контроль выполнения практических работ;
- контроль выполнения самостоятельной работы.

Во время проведения учебных занятий дополнительно используются следующие формы текущего контроля – устный и письменный опросы, выполнение заданий, тестирование.

Выполнение и защита практических работ.

Практические работы выполняются с целью усвоения и закрепления практических умений и знаний. В ходе выполнения практических работ обучающиеся приобретают умения, предусмотренные рабочей программой дисциплины, учатся самостоятельно обобщать, систематизировать, углублять и конкретизировать теоретические знания, вырабатывают способность и готовность использовать теоретические знания при решении задач, анализировать полученные результаты и делать выводы, опираясь на теоретические знания.

Список практических работ:

Практическое занятие №1. Биомеханические основы техники бега; техника низкого старта и стартового ускорения.

Практическое занятие №2. Бег по дистанции; финиширование, специальные упражнения.

Практическое занятие №3. Совершенствование техники длительного бега во время кросса до 15–20 минут.

Практическое занятие №4. Техника бега на средние и длинные дистанции.

Практическое занятие №5. Специальные упражнения прыгуна, ОФП.

Практическое занятие №6. Выполнение эстафетного бега 4×100 м.

Практическое занятие №7. Челночный бег.

Практическое занятие №8. Выполнение контрольных нормативов в беге: 30 м, 60 м, 100 м, 400 м, 500 м (девушки), 1000 м (юноши), 2000 м (девушки), 3000 м (юноши).

Практическое занятие №9. Прыжок в длину с места, с разбега способом «согнув ноги», бег на выносливость.

Практическое занятие №10. Выполнение перемещений по зонам площадки, выполнение тестов по ОФП (волейбол).

Практическое занятие №11. Выполнение комплекса упражнений по ОФП (волейбол).

Практическое занятие №12. Выполнение упражнений на укрепление мышц кистей и плечевого пояса (нижняя прямая и боковая подача).

Практическое занятие №13. Выполнение упражнений на укрепление брюшного пресса и мышц ног.

Практическое занятие №14. Обучение стойке волейболиста, верхней подаче, нападающему удару.

Практическое занятие №15. Отработка тактики игры в защите и нападении (волейбол).

Практическое занятие №16. Выполнение приёмов передачи мяча (волейбол).

Практическое занятие №17. Отработка навыков судейства в волейболе.

Практическое занятие №18. Выполнение передачи мяча в парах (волейбол).

Практическое занятие №19. Игра по упрощённым правилам волейбола.

Практическое занятие №20. Игра по правилам волейбола.

Практическое занятие №21. Выполнение упражнений для укрепления мышц плечевого пояса и ног (баскетбол – стойка, перемещения).

Практическое занятие №22. Выполнение упражнений для развития скоростно-силовых и координационных способностей (передачи мяча).

Инструкции по выполнению практических работ представлены в приложении А.

Выполнение и контроль самостоятельной работы.

Самостоятельная работа направлена на самостоятельное освоение и закрепление обучающимися практических умений и знаний. Выполнение данных работ осуществляется во внеаудиторное время по инициативе обучающихся, по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия.

Самостоятельная подготовка обучающихся по дисциплине предполагает следующие виды и формы работы:

1. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ

Раздел 1. Теоретические основы физической культуры и формирование ЗОЖ

Выберите один или несколько правильных ответов

Вариант 1

1. Что такое физическая культура?

А) Часть общей культуры, направленная на укрепление здоровья

Б) Профессиональный спорт

В) Лечебная гимнастика

Г) Только физические упражнения

2. Какая основная цель производственной физической культуры?

А) Подготовка к соревнованиям

Б) Повышение работоспособности и профилактика профзаболеваний

В) Развитие гибкости

Г) Улучшение внешности

3. Что такое здоровый образ жизни (ЗОЖ)?

А) Отсутствие болезней

Б) Поведение, направленное на сохранение и укрепление здоровья

В) Регулярные тренировки

Г) Правильное питание без ограничений

4. Какой фактор наиболее сильно влияет на здоровье человека?

А) Медицина

Б) Наследственность

В) Образ жизни

Г) Экология

5. Что такое «адаптация» в физической культуре?

А) Привыкание организма к физическим нагрузкам

Б) Болезненное состояние

В) Отдых после тренировки

Г) Перетренированность

6. Какая нагрузка считается оптимальной для развития выносливости?

А) Пульс 100–120 уд/мин

Б) Пульс 130–150 уд/мин

В) Пульс 170–190 уд/мин

Г) Пульс выше 200 уд/мин

7. Что такое «самоконтроль» на занятиях физкультурой?

А) Контроль за выполнением упражнений тренером

Б) Регулярное наблюдение за состоянием своего здоровья

В) Ведение дневника питания

Г) Самостоятельное назначение нагрузок

8. Б) Для анализа эффективности тренировок и состояния здоровья

В) Для записи рекордов

Г) Для планирования питания

Ключи (вариант 1)

1–А 2–Б 3–Б 4–В 5–А 6–Б 7–Б 8–В

Вариант 2

1. Какая главная цель физического воспитания в колледже?

А) Подготовка к спортивным соревнованиям

Б) Формирование физической культуры личности и здорового образа жизни

В) Развитие максимальной силы

Г) Обучение спортивным играм

2. Что такое «физическая работоспособность»?

А) Способность выполнять длительную работу

Б) Способность выполнять максимальную работу без снижения эффективности

В) Способность быстро восстанавливаться

Г) Максимальная сила мышц

3. Что из перечисленного не относится к ЗОЖ?

А) Рациональное питание

Б) Регулярная физическая активность

В) Употребление алкоголя по праздникам

Г) Соблюдение режима сна

4. Какой компонент входит в понятие «физическая культура личности»?

А) Знания о физической культуре

Б) Умение играть в футбол

В) Наличие спортивного разряда

Г) Посещение спортзала

5. Что такое «адаптивная физическая культура»?

А) Культура для здоровых людей

Б) Культура для лиц с ограниченными возможностями здоровья

В) Профессиональный спорт

Г) Спортивные танцы

6. Какой признак перетренированности?

А) Улучшение настроения

Б) Постоянная усталость, нарушение сна

В) Рост результатов

Г) Учащение пульса в покое ниже нормы

7. Что такое «разминка»?

А) Часть занятия перед основной нагрузкой

Б) Заминка после тренировки

В) Теоретическая часть

Г) Соревновательный этап

8. Какое физическое качество развивается при челночном беге?

А) Общая выносливость

Б) Ловкость (координация) и скоростная выносливость

В) Гибкость

Г) Сила

Ключи (вариант 2)

1–Б 2–Б 3–В 4–А 5–Б 6–Б 7–А 8–Б

Раздел 2. Легкая атлетика ключи добавить

Выберите один или несколько правильных ответов

Вариант 1

1. Что изучает биомеханика бега?

А) Правила соревнований

Б) Технику движений и силы, действующие на тело

В) Историю легкой атлетики

Г) Питание спортсмена

2. Как называется положение бегуна на старте до команды «Внимание!»?

А) Финиш

Б) Низкий старт

В) Высокий старт

Г) Стартовое ускорение

3. Какая фаза бега на короткие дистанции следует после стартового разгона?

А) Финиширование

Б) Бег по дистанции

В) Переход к спокойному бегу

Г) Прыжок

4. Какой из перечисленных видов бега относится к спринту?

А) 3000 м

Б) 100 м

В) 5000 м

Г) 10 000 м

5. Как правильно финишировать в беге на 100 м?

А) Прыжком на линию

Б) Рывком грудью или плечом

В) Остановкой перед линией

Г) Шагом в сторону

6. Что такое «кросс»?

А) Бег по стадиону

Б) Бег по пересеченной местности

В) Бег с барьерами

Г) Бег на месте

7. Какая дистанция считается средней в легкой атлетике?

А) 400 м

Б) 800 м

В) 100 м

Г) 42 км

8. При беге на длинные дистанции стопу ставят:

А) На пятку

Б) На носок

В) На внешний свод стопы

Г) На всю стопу с перекатом

Ключи вариант 1

1-Б

2-Б

3-Б

4-Б

5-Б

6-Б

7-Б

8-Г

Вариант 2

1. Какая дистанция НЕ относится к спринту?

А) 30 м

Б) 60 м

В) 400 м

Г) 1500 м

2. Фаза «стартовое ускорение» заканчивается, когда бегун:

А) Набирает максимальную скорость

Б) Касается финиша

В) Переходит на шаг

Г) Снижает скорость

3. Как дышать при беге на средние дистанции?

А) Только носом

Б) Только ртом

В) Ритмично носом и ртом

Г) Задерживать дыхание

4. Что такое «финишный бросок»?

А) Ускорение перед финишем

Б) Прыжок на финишную линию

В) Остановка перед линией

Г) Поворот кругом

5. Какая ошибка типична при челночном беге?

А) Резкий старт

Б) Касание линии рукой

В) Разворот на 180 градусов

Г) Остановка после касания

6. Прыжок в длину с места выполняется:

А) С разбега

Б) С места двумя ногами

В) С одной ноги

Г) С шага

7. Какой угол отталкивания оптимален в прыжках в длину?

А) 20–30°

Б) 45–50°

В) 70–80°

Г) 10–15°

8. «Эстафетный бег 4×100 м» — сколько участников в команде?

А) 2 Б) 4 В) 6 Г) 8

Ключи вариант 1

1-Г

2-А

3-В

4-А

5-Г

6-Б

7-А

8-Б

Раздел 3. Волейбол

Вариант 1

1. Сколько игроков от одной команды одновременно находятся на площадке в волейболе?

   А) 5

   Б) 6

   В) 7

   Г) 8

2. Как называется переход игроков по зонам после выигрыша подачи?

   А) Ротация

   Б) Смена сторон

   В) Аут

   Г) Переход через сетку

3. Что такое «либеро»?

   А) Игрок, выполняющий только нападение

   Б) Защитник, не имеющий права атаковать и подавать

   В) Связующий игрок

   В) Капитан команды

4. Какой прием считается основным для приема мяча в защите?

   А) Приём сверху двумя руками

   Б) Приём снизу двумя руками

   В) Приём одной рукой

   Г) Отбив кулаком

5. Сколько касаний может сделать команда до перевода мяча на сторону соперника **(без** учета блока)?

   А) 1

   Б) 2

   В) 3

   Г) 4

6. Что такое «нападающий удар»?

   А) Передача мяча партнеру

   Б) Удар, направляющий мяч на сторону соперника в прыжке

   В) Подача

   Г) Блокирование

7. Какая подача считается наиболее сложной и эффективной в современном **волейболе?**

   А) Нижняя прямая

   Б) Верхняя боковая

   В) Верхняя прямая в прыжке

   Г) Нижняя боковая

8. Зона 1 в волейбольной площадке находится:

   А) В левом переднем углу

   Б) В правом заднем углу

   В) В центре задней линии

   Г) В левом заднем углу

   Ключи (вариант 1)

   1–Б

   2–А

   3–Б

   4–Б

   5–В

   6–Б

   7–В

   8–Б

Варинт 2

1. Как называется удар, выполняемый в прыжке над сеткой с целью отправить мяч на сторону соперника?

   А) Подача

   Б) Нападающий удар

   В) Блок

   Г) Скидка

2. Какая зона считается зоной нападения?

   А) 1,2,3

   Б) 2,3,4

   В) 4,5,6

   Г) 1,5,6

3. Сколько секунд даётся на подачу после свистка судьи?

   А) 5

   Б) 8

   В) 10

   Г) 12

4. Какой способ приёма используется при силовых подачах?

   А) Приём сверху

   Б) Приём снизу

   В) Приём одной рукой

   Г) Падение

5. Что означает «перенос рук через сетку» при блоке?

   А) Разрешённое действие

   Б) Нарушение (если мешает сопернику)

   В) Наказание команде

   Г) Потеря очка

6. Сколько касаний может сделать один игрок подряд (кроме блока)?

   А) 1

   Б) 2

   В) 3

   Г) Не ограничено

7. Как называется ситуация, когда после подачи мяч попадает в сетку и перелетает на сторону соперника?

   А) Переподача

Б) Аут

В) Игра продолжается

Г) Ошибка подающего

8. Какой максимальный рост игрока в волейболе не ограничен, но обычно какой рост у профессионалов?

А) 180–190 см

Б) 190–210 см

В) 210–230 см

Г) 170–180 см

Ключи (вариант 2)

1–Б

2–Б

3–Б

4–Б

5–Б

6–А

7–В

8–Б

Раздел 4. Баскетбол

Вариант 1

1. Сколько игроков от команды одновременно находятся на площадке в баскетболе?

А) 4

Б) 5

В) 6

Г) 7

2. Что такое «дриблинг»?

А) Бросок в корзину

Б) Ведение мяча

В) Передача

Г) Перехват

3. Сколько секунд даётся команде на вынос мяча из-за боковой линии?

А) 3

Б) 5

В) 8

Г) 10

4. Что означает нарушение «3 секунды»?

   А) Нахождение в зоне нападения более 3 секунд

   Б) Нахождение в зоне штрафного броска более 3 секунд

   В) Задержка введения мяча

   Г) Длительное ведение

5. Какой бросок оценивается в 2 очка?

   А) Любой бросок из игры

   Б) Бросок из-за трехочковой линии

   В) Штрафной бросок

   Г) Бросок сверху

6. Что такое «фол»?

   А) Нарушение правил

   Б) Бросок

   В) Тайм-аут

   Г) Замена

7. Сколько фолов может получить игрок до удаления (в НБА и ФИБА различия, но по стандарту ФИБА)?

   А) 3

   Б) 5

   В) 6

   Г) 4

8. Что такое «трёхочковый бросок»?

   А) Бросок с расстояния более 6,75 м

   Б) Бросок после трёх передач

   В) Бросок с центра поля

   Г) Бросок с отскоком

   Ключи (вариант 1)

   1–Б 2–Б 3–Б 4–А 5–А 6–А 7–Б 8–А

   Вариант 2

1. Сколько очков даётся за успешный штрафной бросок?

   А) 1

   Б) 2

   В) 3

   Г) 4

2. Что такое «двойное ведение»?

   А) Нарушение: остановка и повторное ведение

   Б) Ведение двумя руками

   В) Ведение с низким отскоком

   Г) Ведение после пробежки

3. Сколько секунд даётся на введение мяча из-за пределов площадки?

   А) 3

   Б) 5

   В) 8

   Г) 10

4. Что означает «пробежка»?

   А) Штрафной бросок

   Б) Нарушение правил передвижения с мячом (больше 2 шагов)

   В) Быстрый бег без мяча

   Г) Выход за пределы площадки

5. Какой игрок чаще всего выполняет роль центрового?

   А) Самый высокий

   Б) Самый быстрый

   В) Самый техничный

   Г) Самый молодой

6. Что такое «блокшот»?

   А) Блокировка броска соперника

   Б) Фол в нападении

   В) Перехват

   Г) Подбор

7. Какое максимальное количество игроков может быть заявлено на матч в баскетболе ФИБА?

   А) 8

   Б) 10

   В) 12

   Г) 15

8. Что такое «зона» в защите?

   А) Защита, где каждый игрок опекает свою зону

   Б) Персональная опека

В) Прессинг

Г) Комбинация

Ключи (вариант 2)1–А 2–А 3–Б 4–Б 5–А 6–А7–В 8–А

Критерии оценки тестового задания:

оценка «5» - 90- 100% правильных ответов;

оценка «4» - 78-89% правильных ответов;

оценка «3» - 52-77% правильных ответов;

оценка «2» - менее 51% правильных ответов

По итогам дифференцированного зачета:

- оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил программный материал, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний, причем не затрудняется с ответом при видоизменении заданий, использует в работе материал различных научных и методических источников, правильно обосновывает принятое решение, владеет разносторонними навыками;
- оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если он твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения, владеет необходимыми навыками;
- оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при ответе;
- оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, который не знает значительной части программного материала и не может грамотно изложить ответы на вопросы, допускает существенные ошибки, с большими затруднениями выполняет задания.

2. ОСОБЕННОСТИ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

В ходе текущего контроля успеваемости осуществляется индивидуальное общение преподавателя с обучающимся. При наличии трудностей и (или) ошибок у обучающегося преподаватель в ходе текущего контроля успеваемости дублирует объяснение нового материала с учетом особенностей восприятия и усвоения обучающимся содержания материала дисциплины.

При проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обеспечивается соблюдение следующих требований:

– для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация проводится с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся (далее - индивидуальные особенности);

– проведение мероприятий по текущему контролю успеваемости и промежуточной аттестации для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в одной аудитории совместно с обучающимися, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, допускается, если это не создает трудностей для обучающихся;

– присутствие в аудитории ассистента, оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, понять и оформить задание, общаться с преподавателем);

– предоставление обучающимся при необходимости услуги с использованием русского жестового языка, включая обеспечение допуска на объект сурдопереводчика, тифлопереводчика (при наличии в штате образовательной организации такого специалиста или на основании договора с организациями системы социальной защиты по предоставлению таких услуг в случае необходимости);

– предоставление обучающимся права выбора последовательности выполнения задания и увеличение времени выполнения задания (по согласованию с преподавателем);

– по желанию обучающегося устный ответ при контроле знаний может проводиться в письменной форме или наоборот, письменный ответ заменен устным.

Приложение А Содержание и этапы проведения практических работ

Содержание и этапы практической работы № 1. Биомеханические основы техники бега; техника низкого старта и стартового ускорения

Теоретическое обоснование

Низкий старт обеспечивает максимальное ускорение на первых метрах дистанции. Правильный наклон туловища, положение рук и стартовых колодок позволяют развить высокую скорость за счёт оптимального отталкивания.

Вопросы для закрепления

1. *Назовите фазы спринтерского бега.*
2. *Каково назначение низкого старта?*
3. *Как располагаются колодки относительно линии старта?*
4. *Какие ошибки чаще всего встречаются при выполнении команды «Внимание!»?*

Содержание и последовательность выполнения

1. Повторение команд: «На старт!», «Внимание!», «Марш!».
2. Установка стартовых колодок (индивидуально).
3. Имитация низкого старта без выбегания (3–4 раза).
4. Выполнение низкого старта на 20–30 м с фиксацией времени.
5. Анализ ошибок.
6. Повторный старт с коррекцией.
7. Контрольный забег на 60 м.

Содержание и этапы практической работы 2. Бег по дистанции; финиширование, специальные упражнения

Теоретическое обоснование

Сохранение скорости и правильное финиширование – ключевые элементы спринта. Специальные упражнения улучшают координацию и технику.

Вопросы для закрепления

1. *Как изменяется положение тела при беге по дистанции?*
2. *Что такое «финишный бросок»?*
3. *Какие специальные беговые упражнения вы знаете?*
4. *Как правильно дышать на финишном отрезке?*

Содержание и последовательность выполнения

1. СБУ: бег с высоким подниманием бедра, захлёст голени, бег на прямых ногах.
2. Бег 80–100 м в ¾ силы.
3. Финиширование: наклон туловища вперёд на последних 10 м.
4. Бег с ускорением 4×60 м (последний с финишным броском).

5. Анализ видео.

Содержание и этапы практической работы № 3 Совершенствование техники длительного бега во время кросса до 15–20 минут

Теоретическое обоснование

Кросс развивает общую выносливость, укрепляет сердце и сосуды. Важен равномерный темп.

Вопросы для закрепления

1. *Чем отличается кросс от бега по стадиону?*
2. *Как правильно дышать во время длительного бега?*
3. *Каков оптимальный темп для бега 15–20 минут?*
4. *Признаки переутомления.*

Содержание и последовательность выполнения

1. Разминка 10 мин.
2. Бег 15–20 мин по пересечённой местности в равномерном темпе.
3. Контроль ЧСС (не выше 160–170).
4. Ходьба и упражнения на восстановление.

Практическое занятие №4. Техника бега на средние и длинные дистанции

Теоретическое обоснование

Бег на 800–3000 м требует экономичности, постановки стопы с пятки на носок и ритмичного дыхания.

Вопросы для закрепления

1. *Какая постановка стопы характерна для стайерского бега?*
2. *Как часто делать вдох/выдох?*
3. *Что такое «мёртвая точка» и как её преодолеть?*

Содержание и последовательность выполнения

1. Разминка.
2. Бег 400–600 м в среднем темпе с акцентом на технику.
3. Бег 800 м (ю) / 500 м (д) на результат.
4. Дыхательные упражнения.
5. Работа над ритмом шагов.

Практическое занятие №5. Специальные упражнения прыгуна, ОФП

Теоретическое обоснование

Прыжковые упражнения развивают взрывную силу и реактивную способность мышц.

Вопросы для закрепления

1. *Какие качества развивают специальные прыжковые упражнения?*
2. *Что такое «реактивная способность»?*
3. *Назовите 3 специальных упражнения прыгуна.*

Содержание и последовательность выполнения

1. Разминка.
2. Прыжки со скакалкой, многоскоки, прыжки с ноги на ногу.
3. Выпрыгивания из полуприседа 3×10.
4. ОФП: отжимания, подтягивания, приседания.
5. Заминка.

Практическое занятие №6. Выполнение эстафетного бега 4×100 м

Теоретическое обоснование

Эстафета требует точной передачи палочки в 20-метровой зоне и слаженности команды.

Вопросы для закрепления

1. *Длина зоны передачи?*
2. *Какую руку использует бегун для приёма?*
3. *Какие команды даёт принимающий?*

Содержание и последовательность выполнения

1. Расстановка по этапам.
2. Отработка передачи в парах на месте.
3. Передача в движении на скорости 70%.
4. Эстафета 4×100 м (2–3 попытки).
5. Анализ ошибок.

Практическое занятие №7. Челночный бег

Теоретическое обоснование

Челночный бег развивает скоростную выносливость, ловкость и умение быстро менять направление.

Вопросы для закрепления

1. *Какие качества развивает челночный бег?*
2. *Как правильно поворачивать?*
3. *Где применяется этот навык в профессии?*

Содержание и последовательность выполнения

1. Разминка голеностопа.
2. Техника поворота (остановка шагом, касание).
3. Челночный бег 3×10 м (2 попытки).
4. Челночный бег 4×9 м (2 попытки).

Практическое занятие №8. Выполнение контрольных нормативов в беге

Теоретическое обоснование

Контрольные нормативы оценивают быстроту, выносливость и скоростно-силовые качества.

Вопросы для закрепления

1. *Какие дистанции относятся к коротким, средним, длинным?*
2. *Как влияет старт на результат?*
3. *Нормативы для вашей возрастной группы.*

Содержание и последовательность выполнения

1. Общая разминка.
2. Сдача нормативов (по выбору преподавателя): 30 м, 60 м, 100 м, 400 м, 500 м (д), 1000 м (ю), 2000 м (д), 3000 м (ю).
3. Фиксация результатов.

Практическое занятие №9. Прыжок в длину с места, с разбега способом «согнув ноги», бег на выносливость

Теоретическое обоснование

Прыжки развивают взрывную силу, техника «согнув ноги» проста и эффективна.

Вопросы для закрепления

1. *Фазы прыжка в длину?*
2. *Чем отличается прыжок «согнув ноги» от других?*
3. *Как влияет мах руками?*

Содержание и последовательность выполнения

1. Разминка прыжковая.
2. Прыжок с места (3 попытки).
3. Прыжок с разбега (5–7 шагов) – освоение отталкивания.
4. Полноразмерный прыжок (3–4 попытки).
5. Бег 6 минут.

Практическое занятие №10. Выполнение перемещений по зонам площадки, выполнение тестов по ОФП (волейбол)

Теоретическое обоснование

Волейбол требует быстрых перемещений приставным шагом, выпадов, прыжков.

Вопросы для закрепления

1. *Виды перемещений в волейболе?*
2. *Для чего нужна стойка?*
3. *Какие тесты ОФП информативны?*

Содержание и последовательность выполнения

1. Разминка с имитацией перемещений.
2. Перемещения приставным шагом по периметру, по зонам.
3. Тесты: прыжок вверх, бросок набивного мяча, челночный бег 3×10 м.
4. Запись результатов.

Практическое занятие №11. Выполнение комплекса упражнений по ОФП (волейбол)

Теоретическое обоснование

ОФП создаёт базу для освоения технических элементов волейбола: силы, прыгучести, координации.

Вопросы для закрепления

1. *Какие упражнения улучшают прыгучесть?*
2. *Как тренировать реакцию?*
3. *Значение круговой тренировки.*

Содержание и последовательность выполнения

1. Разминка.
2. Круговая тренировка (6 станций): отжимания, приседания, выпрыгивания, бросок набивного мяча, прыжки через скакалку, пресс.
3. Работа по станциям – 40 сек работа, 20 сек отдых, 2 круга.
4. Заминка.

Практическое занятие №12. Выполнение упражнений на укрепление мышц кистей и плечевого пояса (нижняя прямая и боковая подача)

Теоретическое обоснование

Сила кистей и плеч важна для выполнения подач, особенно нижней прямой и боковой.

Вопросы для закрепления

1. *Какие мышцы работают при нижней подаче?*
2. *Как тренировать кистевой хват?*
3. *Техника нижней прямой подачи.*

Содержание и последовательность выполнения

1. Разминка кистей и плеч.
2. Сжимание эспандера, сгибание/разгибание кистей с гантелью 1–2 кг.
3. Имитация нижней подачи без мяча.
4. Нижняя прямая подача (10–15 раз) с лицевой линии.
5. Отработка боковой подачи.

Практическое занятие №13. Выполнение упражнений на укрепление брюшного пресса и мышц ног

Теоретическое обоснование

Крепкий пресс и сильные ноги необходимы для приёма мяча в низкой стойке, прыжков и перемещений.

Вопросы для закрепления

1. Какие упражнения для пресса самые эффективные?
2. Как укрепить четырёхглавую мышцу?
3. Связь пресса с устойчивостью в стойке.

Содержание и последовательность выполнения

1. Разминка ног.
2. Подъём туловища лёжа (3×20), скручивания, «уголок», планка (3×30 сек).
3. Приседания (3×20), выпады (3×15), прыжки в длину с места.
4. Упражнения с собственным весом.

Практическое занятие №14. Обучение стойке волейболиста, верхней подаче, нападающему удару

Теоретическое обоснование

Правильная стойка – основа защиты. Верхняя подача и нападающий удар – активные наступательные действия.

Вопросы для закрепления

1. *Виды стоек волейболиста?*
2. *Траектория верхней подачи.*
3. *Фазы нападающего удара.*
4. *Как страховать партнёра?*

Содержание и последовательность выполнения

1. Освоение средней стойки.
2. Имитация верхней подачи.
3. Верхняя подача с короткой дистанции, затем с лицевой.
4. Нападающий удар с места (теннисный мяч), затем с разбега.
5. Учебная игра без подач – отработка удара.

Практическое занятие №15. Отработка тактики игры в защите и нападении (волейбол)

Теоретическое обоснование

Тактика защиты (страховка, блок) и нападения (взаимодействие, отвлекающие действия) – основа командной игры.

Вопросы для закрепления

1. Что такое система «углом вперёд» в защите?
2. Как взаимодействуют игроки задней линии?
3. Какие тактические комбинации в нападении существуют?

Содержание и последовательность выполнения

1. Разбор тактических схем.
2. Упражнение: защитник страхует блокирующего.
3. Атака через пасующего с перемещением.
4. Учебная игра с заданием: использовать комбинацию «падающий мяч».
5. Анализ тактических действий.

Практическое занятие №16. Выполнение приёмов передачи мяча (волейбол)

Теоретическое обоснование

Передача сверху и снизу – основные технические элементы, от которых зависит точность игры.

Вопросы для закрепления

1. *Положение кистей при верхней передаче.*
2. *Как смягчить мяч при нижнем приёме?*
3. *Ошибки при передаче.*

Содержание и последовательность выполнения

1. Верхняя передача в парах (с расстояния 3–4 м).
2. Нижний приём после набрасывания.
3. Передачи через сетку в тройках.
4. Упражнение «квадрат» (передачи в движении).
5. Контроль: 20 передач подряд без потери.

Практическое занятие №17. Отработка навыков судейства в волейболе

Теоретическое обоснование

Судейство развивает внимание, знание правил и умение объективно оценивать игровые ситуации.

Вопросы для закрепления

1. *Основные обязанности первого судьи.*
2. *Жесты судьи (заступ, аут, двойное касание).*
3. *Как фиксировать перехват?*

Содержание и последовательность выполнения

1. Условный матч, студенты по очереди выполняют роль судьи.
2. Разбор спорных моментов.
3. Заполнение судейского протокола.

Практическое занятие №18. Выполнение передачи мяча в парах (волейбол)

Теоретическое обоснование

Парные упражнения улучшают взаимопонимание и точность передач.

Вопросы для закрепления

1. *Какое расстояние оптимально для парной передачи?*
2. *Как менять высоту передачи?*
3. *Влияние вращения мяча на точность.*

Содержание и последовательность выполнения

1. Разминка с жонглированием мячом.
2. Верхние передачи в парах с увеличением расстояния (3–6 м).
3. Передачи с перемещением (партнёр бросает в разные стороны).
4. Нижние передачи в парах.
5. Комбинированные серии (верхняя–нижняя).
6. Зачёт: 15 передач без потери.

Практическое занятие №19. Игра по упрощённым правилам волейбола

Теоретическое обоснование

Упрощённые правила (допускается ловля мяча, передачи через зону) помогают новичкам освоить игру без страха ошибки.

Вопросы для закрепления

1.Чем упрощённые правила отличаются от официальных?

2.Какие элементы можно отрабатывать в такой игре?

3.Как избежать травматизма?

Содержание и последовательность выполнения

1. Объяснение упрощённых правил (разрешены 4 касания, можно ловить и бросать).
2. Игра 4×4 или 5×5 на половине площадки.
3. Цель – сделать не менее 3 передач до броска.
4. Анализ активности и взаимодействия.

Практическое занятие №20. Игра по правилам волейбола

Теоретическое обоснование

Игра по официальным правилам закрепляет тактические схемы, воспитывает судейскую грамотность.

Вопросы для закрепления

1.Сколько касаний разрешено?

2.Что такое «переход»?

3.Какие нарушения связаны с сеткой?

Содержание и последовательность выполнения

1.Напоминание правил.

2.Выбор капитанов, жеребьёвка.

3.Игра до 25 очков (тайм-ауты).

4.Фиксация нарушений.

5.Разбор спорных моментов.

6.Вторая партия (при необходимости).

Практическое занятие №21. Выполнение упражнений для укрепления мышц плечевого пояса и ног (баскетбол – стойка, перемещения)

Теоретическое обоснование

В баскетболе важна устойчивая стойка на согнутых ногах и сильный плечевой пояс для борьбы и бросков.

Вопросы для закрепления

1.Как правильно стоять в защитной стойке?

2.Какие упражнения укрепляют плечи?

3.Роль мышц ног в ведении.

Содержание и последовательность выполнения

1.Разминка.

2.Приседания с гантелями, выпады.

3.Жим гантелей стоя (3×10).

4.Отжимания на брусьях (или от пола с узкой постановкой).

5.Стойка защитника – удержание позиции 30 сек с сопротивлением.

6.Перемещения в стойке приставным шагом.

Практическое занятие №22. Выполнение упражнений для развития скоростно-силовых и координационных способностей (передачи мяча)

Теоретическое обоснование

Быстрые и точные передачи требуют взрывной силы кистей и координации.

Вопросы для закрепления

1.Какие упражнения развивают «взрывную» силу рук?

2.Как тренировать быструю передачу?

3.Координационные лестницы – применение.

Содержание и последовательность выполнения

1.Разминка с мячом.

2.Броски набивного мяча (1 кг) от груди.

3.Передачи в стену (максимальная частота за 20 сек).

4.Упражнение на координационной лестнице.

5.Передачи в парах с отскоком от пола.

6.Эстафета с передачами.

Приложение Б Содержание и этапы выполнения самостоятельных работ

Самостоятельная работа обучающихся по дисциплине направлена на закрепление и углубление теоретических знаний, развитие навыков анализа учебной и методической литературы, формирование умений структурировать информацию, а также на подготовку к текущему контролю и промежуточной аттестации (дифференцированному зачету).
В соответствии с рабочей программой дисциплины реализуется в форме подготовки рефератов, конспектов и аналитических отчетов по тематике освоения практических разделов спортивной подготовки (легкая атлетика, волейбол, баскетбол, гимнастика, бадминтон, настольный теннис), здоровьесбережения и профессионально-прикладной физической подготовки (ППФП) . Данный вид работы выполняется обучающимися во внеаудиторное время по заданию преподавателя и под его методическим руководством.
Цель самостоятельной работы
Целью самостоятельной работы является формирование у обучающихся устойчивых знаний и умений в области физической культуры, а также развитие навыков:

- — работы с учебными пособиями, правилами соревнований и методическими инструкциями;
- — анализа биомеханических основ двигательных действий;
- — систематизации информации о влиянии физических упражнений на организм;
- — грамотного оформления конспектов, таблиц и схем тренировочных процессов;
- — применения полученных знаний для планирования индивидуальных занятий и оценки собственного физического развития.

Перечень тем рефератов, конспектов и аналитических работ

1. Освоить биомеханическую терминологию.
2. Пересеченная местность (парк, лес, стадион с уклоном) — по возможности избегайте асфальта.
3. Укрепление связок голеностопа, развитие реактивной способности.
4. Изучить технику передачи эстафетной палочки, освоить зоны передачи.
5. Закрепить технику прыжка в длину (с места и с разбега), развить скоростно-силовые качества и выносливость.

Требования к оформлению самостоятельной работы
Реферат или конспект оформляется в письменной форме в отдельной тетради, рабочей тетради либо в электронном виде — по указанию преподавателя.
Каждая работа должна содержать:

- — чёткое название темы и указание раздела дисциплины;
- — основные положения, определения, классификации физических упражнений или этапов выполнения двигательного действия;
- — логическую структуру (краткое введение, основная часть, выводы/заключение);
- — при необходимости — схемы, таблицы, рисунки (для тем по технике движений, тактике игр, зонам передачи и т.д.).
- — Не допускается механическое копирование текста из интернета без понимания содержания. Обучающийся должен ориентироваться в материале и быть готовым продемонстрировать изученные упражнения или дать устные пояснения по каждому пункту на практическом занятии.

Критерии оценки самостоятельной работы
Оценка осуществляется с учётом следующих критериев:

- — полнота раскрытия темы (соответствие заявленным вопросам);

— наличие всех ключевых элементов (алгоритмы упражнений, классификации, методические указания);
— правильность и точность излагаемой информации (корректное использование спортивной терминологии);
— самостоятельность выполнения и способность применить теорию на практике;
— аккуратность и грамотность оформления (читаемость схем, наличие подписей к рисункам);
— соблюдение установленных сроков сдачи.

Приложение В Вопросы для дифференцированного зачёта

Вопросы для дифференцированного зачёта:

1. Какая дистанция в лёгкой атлетике относится к спринту?
2. Как называется передача мяча партнёру в волейболе, выполняемая в прыжке у сетки?
3. Сколько игроков от одной команды одновременно находятся на баскетбольной площадке?
4. Что такое «кувырок вперёд» в гимнастике?
5. Какой удар в бадминтоне является самым быстрым и атакующим?
6. До скольких очков играется партия в настольном теннисе (при равном счёте 10:10 – до отрыва в 2 очка)?
7. Какой стиль плавания самый быстрый?
8. Какой лыжный ход имитирует бег конькобежца и применяется на равнине и пологих подъёмах?
9. Что такое ППФП?
10. Какой бег развивает общую выносливость?
11. В волейболе после касания мяча блоком сколько касаний остаётся у команды?
12. Что означает нарушение «пробежка» в баскетболе?
13. Какой элемент относится к акробатике?
14. Что такое «дроп» в бадминтоне?
15. Какой цвет накладок разрешён правилами настольного тенниса на одной ракетке?
16. Какой стиль плавания называют «дельфин»?
17. Какая техника используется для торможения на лыжах при спуске?
18. Для профилактики какого профессионального заболевания программистам рекомендуют укреплять мышцы шеи и спины?
19. Как называется передача эстафетной палочки в лёгкой атлетике?
20. Какой элемент волейбола выполняется с задней линии и является началом розыгрыша?
21. Какая дистанция в лёгкой атлетике относится к средним?
22. Сколько касаний мяча разрешено одному волейболисту подряд (без учёта блока)?
23. Что такое «трёхочковый бросок» в баскетболе?
24. Как называется положение в гимнастике, при котором тело выгнуто дугой с опорой на ладони и стопы?
25. Какой удар в бадминтоне выполняется от задней линии до задней линии соперника?
26. Какой счёт в партии настольного тенниса, если играют до 11, а счёт стал 10:10?
27. Какой стиль плавания требует согласованных движений ног, как у лягушки?

28. Какой лыжный ход используется при подъёме в гору ступающим шагом с разведением носков лыж?
29. Какое качество наиболее важно для системного администратора с точки зрения ППФП?
30. В беге на короткие дистанции низкий старт применяется для...
31. Как называется игрок в волейболе, который выполняет только защитные функции и не имеет права подавать или атаковать?
32. Что означает фол «заслон» в баскетболе?
33. Какое упражнение из гимнастики развивает гибкость позвоночника?
34. Что такое «фолт» (fault) в бадминтоне?
35. Как называется удар в настольном теннисе с сильным верхним вращением?
36. Как правильно дышать при плавании кролем на груди?
37. Какую первую помощь нужно оказать при обморожении пальцев рук на лыжной прогулке?
38. Какое упражнение рекомендуют для снятия усталости глаз при работе за компьютером?
39. Как называется фаза прыжка в длину после отталкивания?
40. Сколько времени даётся волейболисту на выполнение подачи после свистка судьи?

Приложение к рабочей программе

ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ

ПО ДИСЦИПЛИНЕ

СГ.05 Основы финансовой грамотности

индекс и наименование дисциплины по учебному плану

Профессия	09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов
Квалификация	оператор информационных систем и ресурсов
Форма обучения	очная

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ ОЦЕНОЧНЫХ МАТЕРИАЛОВ ПО ДИСЦИПЛИНЕ	**3-4**
2. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ВХОДНОГО КОНТРОЛЯ	**5-8**
3. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ	**9-21**
4. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ	**22-28**
5. ОСОБЕННОСТИ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ	**29**
ПРИЛОЖЕНИЯ	
Приложение А**.** Содержание и этапы проведения практических работ	**30-34**
Приложение Б**.** Содержание и этапы выполнения самостоятельных работ	**35-36**
Приложение В**.** Вопросы для дифференцированного зачёта	**37-38**

1. ПАСПОРТ ОЦЕНОЧНЫХ МАТЕРИАЛОВ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Формы, периодичность и порядок проведения текущего контроля успеваемости.

Текущий контроль успеваемости представляет собой регулярно осуществляемую проверку усвоения учебного материала.

Текущий контроль результатов освоения дисциплины в соответствии с рабочей программой происходит при использовании следующих форм контроля:

- контроль выполнения практических работ;
- контроль выполнения самостоятельной работы;

Во время проведения учебных занятий дополнительно используются следующие формы текущего контроля – устный и письменный опросы, выполнение заданий, тестирование.

Выполнение и защита практических работ.

Практические работы выполняются с целью усвоения и закрепления практических умений и знаний. В ходе выполнения практических работ обучающиеся приобретают умения, предусмотренные рабочей программой дисциплины, учатся самостоятельно обобщать, систематизировать, углублять и конкретизировать теоретические знания, вырабатывают способность и готовность использовать теоретические знания при решении задач, анализировать полученные результаты и делать выводы, опираясь на теоретические знания.

Список практических работ:

Практическая работа №1 «Влияние инфляции на финансовые возможности человека»;

Практическая работа №2 «Расчет полной цены. Выбор наилучшего предложения»;

Практическая работа №3 «Возможности сокращения расходов и повышения доходов»;

Практическая работа №4 «Безопасное использование сберегательных инструментов. Выбор добросовестного поставщика финансовых услуг»;

Практическая работа №5 «Выбор банка и банковского кредита»;

Практическая работа №6 «Применение налоговых вычетов для увеличения дохода»;

Инструкции по выполнению практических работ представлены в приложении А.

Выполнение и контроль самостоятельной работы.

Самостоятельная работа направлена на самостоятельное освоение и закрепление обучающимися практических умений и знаний. Выполнение данных работ осуществляется во внеаудиторное время по инициативе обучающихся, по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия.

Самостоятельная подготовка обучающихся по дисциплине предполагает следующие виды и формы работы:

- самостоятельное изучение материала и конспектирование лекций по учебной литературе;
- подготовка мини-проектов по заданной теме;

– подготовка к дифференцированному зачету

Вопросы для устного и письменного опросов, примеры задач, тесты по темам отдельных занятий представлены в методических рекомендациях по организации и проведению самостоятельной работы обучающихся.

Перечень тем самостоятельных работ представлены в приложении Б.

Формы, периодичность и порядок проведения промежуточной аттестации.

По дисциплине *СГ.05 Основы финансовой грамотности учебным планом предусмотрен дифференцированный зачёт в форме тестирования в 1 семестре.*

Материалы для проведения дифференцированного зачёта представлены в приложении В.

2.ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ВХОДНОГО КОНТРОЛЯ

Вариант 1

1. Что такое «личный бюджет»?

а) Список всех долгов.

б) План доходов и расходов на определённый период.

в) Сумма денег на банковской карте.

г) Стоимость всех вещей в квартире.

2. Что из перечисленного является доходом?

а) Покупка продуктов в магазине.

б) Оплата коммунальных услуг.

в) Заработная плата.

г) Оплата проезда в транспорте.

3. Для чего нужна «финансовая подушка безопасности»?

а) Для покупки нового телефона.

б) Для оплаты регулярных счетов.

в) Для использования в случае потери работы или болезни.

г) Для инвестиций в акции.

4. Что такое инфляция?

а) Рост курса доллара.

б) Общее повышение уровня цен на товары и услуги.

в) Снижение цен в магазинах.

г) Увеличение зарплаты.

5. Что такое «кредит»?

а) Деньги, которые вы подарили другу.

б) Деньги, взятые в долг у банка на определённых условиях.

в) Ваша заработная плата.

г) Скидка в магазине.

6. Что такое «процентная ставка» по кредиту?

а) Сумма, которую вы берёте в долг.

б) Плата за использование заёмных денег, выраженная в процентах.

в) Срок, на который выдаётся кредит.

г) Комиссия за снятие наличных.

7. Что такое «кредитная история»?

а) История ваших покупок по кредитной карте.

б) Запись о том, как вы возвращали кредиты и займы.

в) История ваших доходов.

г) Список всех ваших банковских карт.

8. Что является главной целью инвестирования?

а) Потратить все деньги сразу.

б) Получить доход и сохранить или приумножить капитал в будущем.

в) Скрыть деньги от налоговой.

г) Поменять рубли на доллары.

9. Что такое «НДФЛ»?

а) Налог на добавленную стоимость (включён в цену товара).

б) Налог на доходы физических лиц (удерживается с зарплаты).

в) Налог на владение автомобилем.

г) Налог на квартиру.

10. Что такое «налоговый вычет»?

а) Дополнительный налог, который нужно заплатить.

б) Возврат части ранее уплаченного налога при определённых расходах (например, на лечение или обучение).

в) Штраф за неуплату налогов.

г) Скидка в магазине на товары для пенсионеров.

вопрос	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
ответ	б	в	в	б	б	б	б	б	б	б

Вариант 2

1. Расходы — это...

а) Деньги, которые вы получили в подарок.

б) Деньги, которые вы заработали.

в) Деньги, которые вы потратили на покупки и услуги.

г) Деньги, которые лежат в копилке.

2. Что из перечисленного является активом?

а) Ипотечный кредит.

б) Задолженность по кредитной карте.

в) Квартира, которую вы сдаёте в аренду и получаете доход.

г) Потребительский кредит на отпуск.

3. Какое действие поможет накопить на крупную покупку быстрее?

а) Тратить всё, что зарабатываешь, до копейки.

б) Вести учёт расходов и откладывать часть дохода каждый месяц.

в) Брать деньги в долг у друзей.

г) Надеяться на выигрыш в лотерею.

4. Что такое «депозит» или «вклад» в банке?

а) Кредит, который выдаёт банк клиенту.

б) Страховка на автомобиль.

в) Сумма денег, которую вы кладёте в банк под проценты на хранение.

г) Плата за обслуживание банковской карты.

5. Что такое «кредитная карта»?

а) Карта, на которую можно класть только свои деньги и получать кэшбэк.

б) Карта, с помощью которой можно тратить деньги банка в долг в пределах лимита.

в) Карта для получения зарплаты от государства (пенсии).

г) Карта для проезда в метро.

6. Какая информация является самой важной при выборе кредита?

а) Цвет и дизайн рекламной листовки банка.

б) Полная стоимость кредита (ПСК), включающая все проценты и комиссии.

в) Имя девушки-операциониста в отделении банка.

г) Близость банка к вашему дому (если есть онлайн-оформление).

7. Зачем нужно сравнивать условия в разных банках перед оформлением кредита?

а) Чтобы просто потратить время.

б) Чтобы найти самое выгодное предложение с минимальной переплатой и надёжным банком.

в) Чтобы узнать курс валют во всех банках города.

г) Чтобы получить отказ во всех банках сразу.

8. Что такое «диверсификация» простыми словами?

а) Покупка одного очень дорогого актива (например, одной акции крупной компании).

б) Распределение денег по разным активам («не класть все яйца в одну корзину»).

в) Хранение всех денег дома под подушкой.

г) Вложение всех денег только в золото.

9. На что можно получить налоговый вычет от государства?

а) На покупку продуктов питания каждый день.

б) На оплату дорогостоящего лечения, обучения или покупку первого жилья (ипотека).

в) На штрафы за нарушение ПДД (с превышением скорости).

г) На покупку лотерейных билетов.

10. Что нужно сделать первым делом при получении SMS о списании денег с карты, которое вы не совершали?

а) Удалить SMS как спам и забыть о нём.

б) Позвонить по номеру телефона, указанному в SMS, чтобы всё выяснить.

в) Немедленно заблокировать карту через мобильное приложение или по телефону горячей линии банка и сообщить о мошенничестве.

г) Подождать неделю, возможно, деньги вернутся сами собой.

вопрос	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
ответ	в	в	б	в	б	б	б	б	б	в

3. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ

Раздел 1. Деньги и операции с ними

Выберите один правильный ответ

Вариант 1

1.Что такое деньги в экономике?

а) Товар, который можно обменять на любой другой товар или услугу.

б) Универсальный эквивалент, который можно обменять на любой товар или услугу.

в) Деньги — это только наличные деньги.

г) Любой актив, используемый для накопления богатства.

2.Какая функция денег позволяет измерять и сравнивать стоимость товаров и услуг?

а) Мера стоимости.

б) Средство обращения.

в) Средство накопления.

г) Средство платежа.

3.Что такое денежная система?

а) Совокупность форм организации обращения денег, закреплённых законодательством страны.

б) Совокупность валютных курсов в стране.

в) Способ формирования государственного бюджета.

г) Система налоговых сборов.

4. Что означает термин «эмиссия денег»?

а) Уменьшение денежной массы в обращении.

б) Пополнение денежного оборота новыми денежными знаками или записями на счетах.

в) Уничтожение старых купюр.

г) Обмен валюты по курсу.

6. Что такое инфляция?

а) Общий рост цен на товары и услуги, снижение покупательской способности денег.

б) Общее падение цен на товары и услуги.

в) Временное изменение цен на отдельные товары.

г) Обесценивание валюты в результате внешних факторов.

7. Что такое дефляция?

а) Обесценивание денег, снижение их покупательской способности.

б) Рост цен на товары и услуги.

в) Процесс, при котором товары становятся дешевле, а покупательная способность денег увеличивается.

г) Временное снижение цен на отдельные товары.

8. Какая основная задача платёжной системы?

а) Организация бесперебойного и безопасного перевода денег от плательщика к получателю.

б) Установление валютных курсов.

в) Контроль за налоговыми платежами.

г) Увеличение кредитных ставок.

9. Что такое кредитная карта?

а) Предоставляет возможность занимать деньги у банка для покупок с последующим возвратом.

б) Средство для хранения электронных денег.

в) Карта, используемая только внутри страны.

г) Инструмент для внесения депозитов.

10. Что такое покупательная способность денег?

а) Количество денег, необходимое для покупки определённого набора товаров и услуг.

б) Способность валюты к обмену на иностранной бирже.

в) Общий уровень цен на товары и услуги в стране.

г) Процентная ставка по кредитам.

11. Что такое цифровой рубль?

а) Бумажная купюра нового образца.

б) Деньги, существующие в виде цифрового кода, выпускаемые только Банком России.

в) Средства на банковских счетах в виде электронных записей.

г) Виртуальная валюта, не связанная с Банком России.

вопрос	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
ответ	б	а	а	б	а	в	а	а	а	б

Вариант 2

1. Какое из следующих свойств является основным для денег?

а) Абсолютная ликвидность.

б) Ограниченный срок годности.

в) Неиспользуемость в расчётах.

г) Невозможность обмена на товары.

2. Какие виды денег выделяют в современной экономике?

а) Товарные, наличные, безналичные, электронные, цифровой рубль.

б) Товарные, металлические, бумажные, электронные, криптовалюты.

в) Наличные, безналичные, виртуальные, криптовалюты.

г) Товарные, кредитные, электронные, международные.

3. Что такое платёжная система?

а) Совокупность правил, процедур, инфраструктуры и технических средств для перевода денег между участниками расчётов.

б) Система налоговых сборов и платежей.

в) Механизм обмена валюты на бирже.

г) Совокупность правил кредитования.

4. Что такое масштаб цен?

а) Количество денег, необходимое для покупки конкретного товара.

б) Весовое содержание металлической части денежной единицы и её покупательная способность.

в) Объём денежной массы в стране.

г) Процентная ставка по кредитам.

5. Что такое инфляция спроса?

а) Превышение предложения товаров и услуг над совокупным спросом.

б) Превышение совокупного спроса над предложением товаров и услуг.

в) Отсутствие спроса потребителей на производимые в стране товары.

6. Что такое деноминация?

а) Аннулирование сильно обесцененной денежной единицы и введение новой валюты.

б) Укрупнение действующего масштаба цен.

в) Снижение золотого содержания денежной единицы или её официального валютного курса.

7. Что такое дефляция?

а) Процесс сдерживания денежной массы, изъятия из обращения части избыточной бумажно-денежной массы, выпущенной в период инфляции.

б) Прямой товарообмен без использования денег.

в) Рост цен на товары и услуги.

г) Временное снижение цен на отдельные товары.

8. Что такое денежная масса?

а) Все наличные деньги, находящиеся в обороте.

б) Находящиеся в обращении и наличные, и безналичные средства.

в) Только безналичные средства на счетах банков.

г) Только наличные деньги у населения.

9. Что такое вексель?

а) Письменное распоряжение лица, имеющего банковский счёт.

б) Письменное обязательство должника или приказ кредитора должнику об уплате указанной суммы через определённый срок.

в) Кредитная карта банка.

г) Электронный кошелёк для расчётов в интернете.

10. Что такое гиперинфляция?

а) Среднегодовые темпы прироста цен до 5%.

б) Среднегодовые темпы прироста цен от 5 до 10%.

в) Среднегодовые темпы прироста цен свыше 100%.

вопрос	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
ответ	а	а	а	б	б	б	а	б	б	в

Раздел 2. Планирование и управление личными финансами

Выберите один или несколько правильных ответов

Вариант 1

1. **Что является основной задачей личного финансового плана?**

а) Упорядочение расходов.

б) Достижение финансовой цели.

в) Сокращение расходов.

г) Увеличение доходов.

2. **Что из перечисленного входит в человеческий капитал?**

а) Кредит.

б) Домашний сейф.

в) Умение составлять бюджет.

г) Всё вышеперечисленное.

3. **Какие источники доходов вы знаете?**

а) Доходы от активов.

б) Доходы от пассивов.

в) Доходы от текущей деятельности.

г) Социальные доходы.

4. **Выбери необходимые расходы:**

а) Квартплата за квартиру, где ты живёшь.

б) Помощь бабушке и дедушке.

в) Оплата налогов.

г) Расходы на покупку ценных бумаг.

5. **Какие достоинства есть у накопления на цель по сравнению с тем, чтобы одолжить?**

а) Нет необходимости регулярно с точностью до дня делать платежи.

б) Как правило, ничего страшного не случится, если пропустить один платёж.

в) Цель гарантированно будет достигнута.

г) Ты никак не зависишь от инфляции.

6. **Какой финансовый инструмент тебе подойдёт, если у тебя нестабильные доходы?**

а) Кредит.

б) Депозит.

в) Акции.

г) Облигации.

7. **Какой инструмент тебе подойдёт, чтобы купить мобильный телефон через 6 месяцев?**

а) Кредит.

б) Депозит.

в) Акции.

г) Облигации.

8. **Что нужно знать, чтобы грамотно управлять своими финансами?**

а) Свои цели.

б) Свои доходы, расходы, накопления, кредиты и т. д.

в) Финансовые инструменты.

г) Методику составления личного финансового плана.

9. **Какой вид капитала ставит целью формирование дополнительных источников дохода?**

а) Инвестиционный.

б) Текущий.

в) Резервный.

г) Текущий и резервный.

10. **Что из перечисленного является инвестиционным активом?**

а) Деньги.

б) Смартфон.

в) Собственный бизнес.

г) Всё вышеперечисленное.

вопрос	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
ответ	б	в	а,в,г,	а,в	в	б	б	а,б,в,г	а	в

Вариант 2

1. **Найдите среди перечисленного наиболее точный термин. Денежные средства или материальные ценности, полученные в результате какой-либо деятельности человека или членов семьи за определённый период времени — это:**

а) выплаты;

б) льготы;

в) имущество;

г) доходы.

2. **В доходы семьи не входит:**

а) стипендия дочери;

б) заработная плата матери;

в) предпринимательская прибыль отца;

г) налог на автомобиль «Лада Калина».

3. **Семейный бюджет можно определить как:**

а) соизмерение суммы доходов и расходов семьи;

б) потребительская корзина семьи;

в) прожиточный минимум семьи;

г) все доходы семьи.

4. **Какая последовательность действий наиболее полно соответствует задаче составления семейного бюджета?**

а) поиск работы, получение заработной платы и сохранение заработанных средств;

б) учёт доходов каждого члена семьи за определённый срок, запись полученных средств в специальную книгу;

в) постановка финансовых целей, учёт возможных доходов и планирование расходов;

г) выяснение желаний членов семьи и выбор желания, которое кажется самым интересным.

5. **Верны ли следующие суждения о доходах и расходах семьи?**

А. На структуру расходов семьи не влияет её состав.

Б. Одним из способов повышения доходов семьи может быть сокращение её расходов.

а) верно только А;

б) верно только Б;

в) верны оба суждения;

г) оба суждения неверны.

6. **План доходов и расходов семьи на определённый временной период — это:**

а) бизнес-план;

б) семейный бюджет;

в) финансовая цель;

г) период окупаемости.

7. **Ситуация, при которой доходы превышают расходы, характеризует бюджет как:**

а) дефицитный;

б) сбалансированный;

в) заёмный;

г) профицитный.

8. **Что такое инвестиционный актив?**

а) Деньги;

б) Смартфон;

в) Собственный бизнес;

г) Всё вышеперечисленное.

9. **Что такое резервный капитал?**

а) Для повседневных трат;

б) Для дополнительных источников дохода;

в) Для защиты от риска;

г) Всё вышеперечисленное.

10. **Что может помочь накопить деньги?**

а) сокращение расходов;

б) увеличение доходов;

в) использование банковского депозита;

г) всё перечисленное.

вопрос	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
ответ	г	г	а	в	б	б	г	в	в	г

Раздел 3. Риск и доходность

Выберите один или несколько правильных ответов

Вариант 1

1. **Какое утверждение верно о соотношении риска и доходности?**

а) Чем выше риск, тем ниже доходность.

б) Чем выше риск, тем выше доходность.

в) Чем меньше риск, тем больше доходность.

г) Нет верных утверждений.

2. **Какие ценные бумаги обладают наименьшим риском?**

а) Привилегированные акции.

б) Корпоративные облигации, обеспеченные залогом имущества.

в) Государственные ценные бумаги.

г) Муниципальные ценные бумаги.

3. **Акции являются:**

а) Менее рискованными, чем облигации.

б) Более рискованными, чем облигации.

в) Наиболее рискованными являются инвестиции в государственные ценные бумаги.

г) Правильных ответов нет.

4. **Какой актив обычно имеет наибольшую потенциальную доходность (и риск)?**

а) сберегательный вклад.

б) недвижимость.

в) акции отдельных компаний.

г) драгоценные металлы.

5. **Вкладчик размещает 100 000 рублей на банковском депозите сроком на 1 год. Банк предлагает 2 варианта: вклад «Доходный» под 9,8% годовых и вклад «Классический» под 9,6% годовых с ежемесячным начислением и капитализацией процентов. По какому депозиту вкладчик получит большую сумму?**

а) По вкладу «Доходный».

б) По вкладу «Классический».

в) По обоим вкладам суммы будут одинаковы.

6. **При росте рыночных процентных ставок стоимость облигаций с фиксированным купоном:**

а) Растёт.

б) Снижается.

в) Остаётся неизменной.

г) Не реагирует на изменение рыночных ставок.

7. **Если рыночные процентные ставки снижаются, то цена облигации:**

а) Растёт.

б) Снижается.

в) Остаётся неизменной.

г) Не реагирует на изменение рыночных ставок.

8. **При ликвидации компании первоначально удовлетворяются требования:**

а) Владельцев привилегированных акций.

б) Владельцев обыкновенных акций.

в) Владельцев облигаций.

9. **Что такое финансовая пирамида?**

а) Основанное на членстве объединение людей для достижения общих целей.

б) Способ обеспечения дохода участникам за счёт постоянного привлечения денежных средств новых участников.

в) Финансово-кредитная организация, основным видом деятельности которой является привлечение и размещение денежных средств.

г) Нет верного ответа.

10. **Что должно насторожить с точки зрения угрозы финансового мошенничества?**

а) Сверхнизкий гарантированный доход.

б) Привязка дохода к доллару США.

в) Отсутствие данного финансового учреждения в системе страхования вкладов.

г) Сверхвысокий гарантированный доход.

вопрос	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
ответ	б	в	б	в	б	б	а	в	б	г

Вариант 2

1. **Зависимость между риском вложений в ценные бумаги и их доходностью:**

а) Чем выше риск, тем ниже доходность.

б) Чем ниже риск, тем выше доходность.

в) Степень риска не влияет на доходность ценной бумаги.

г) Чем выше риск, тем выше доходность.

2. **Полный доход от инвестирования в ценные бумаги складывается из:**

а) Текущего дохода.

б) Ожидаемого дохода.

в) Капитального дохода.

г) Всё вышеперечисленное.

3. **Какие из перечисленных ниже ценных бумаг являются долговыми финансовыми инструментами?**

а) Облигации.

б) Вексель.

в) Долговая расписка.

г) Привилегированные акции.

4. **Облигация — это:**

а) Долевой финансовый инструмент.

б) Долговой финансовый инструмент.

в) Производный финансовый инструмент.

г) Нет верного ответа.

5. **Корпоративные облигации являются более рискованным финансовым инструментом, чем:**

а) Привилегированные акции.

б) Обыкновенные акции.

в) Государственные облигации.

г) Нет верного ответа.

6. **При ликвидации компании в первую очередь рассчитываются с:**

а) Акционерами.

б) Владельцами облигаций.

в) Владельцами привилегированных акций.

г) Владельцами обыкновенных акций.

7. **Что не является признаком финансовой пирамиды?**

а) Отсутствие у организации лицензии.

б) Выплаты клиентам производятся из вкладов других клиентов.

в) Высокий уровень транспарентности финансовой организации.

г) Вкладчикам обещают высокие проценты на вложенные средства.

8. **Финансовое мошенничество — это:**

а) Умышленное общественно-опасное активное поведение, заключающееся в грубом нарушении общественного порядка, способное причинить вред неприкосновенности, здоровью, собственности граждан.

б) Хищение чужого имущества или приобретение права на чужое имущество путём обмана или злоупотребления доверием.

в) Насильственное хищение чужого имущества, представляющее собой угрозу для жизни или здоровья, либо с угрозой применения такого насилия.

г) Все варианты ответов в той или иной степени отражают определение «финансовое мошенничество».

9. **Финансовые пирамиды:**

а) Легальны и разрешены законом во многих государствах.

б) Нелегальны и прямо запрещены законом во многих государствах.

в) Могут быть легальны при наличии лицензии.

г) Нет верного ответа.

10. **Излишне уплаченные суммы налога:**

а) Подлежат возврату налогоплательщику безоговорочно.

б) Подлежат зачету в счёт предстоящих платежей безоговорочно.

в) Подлежат возврату или зачету, и выбор делает налогоплательщик.

г) Подлежат возврату или зачету, и решает налоговый орган.

вопрос	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
ответ	г	г	а,б,в	б	в	б	в	б	б	в

Раздел 4. Финансовая среда

Выберите один правильный ответ

Вариант 1

1. **Что такое семейный бюджет?**

а) План регулирования семейных доходов и расходов, составляемый, как правило, на один месяц.

б) Доходы семьи.

в) Расходы семьи.

2. **Финансовую защиту благосостояния семьи обеспечивает капитал:**

а) Резервный.

б) Текущий.

в) Инвестиционный.

3. **Что относится к доходам семейного бюджета?**

а) Выплата процентов по кредиту.

б) Приобретение продуктов питания.

в) Пособие по безработице.

4. **Деньги являются:**

а) Средством измерения стоимости.

б) Средством накопления.

в) Всем вышеперечисленным.

5. **Функции денег — это:**

а) Конкретное внешнее проявление их сущности как всеобщего эквивалента стоимости.

б) Результаты применения и воздействия денег на различные стороны деятельности и развития общества.

в) Условия, необходимые для правильного функционирования денег.

6. **Безналичные деньги выпускаются в оборот:**

а) Предприятиями, имеющими счета в коммерческих банках.

б) Расчётно-кассовыми центрами путём предоставления ссуд предприятиям.

в) Коммерческими банками путём предоставления ссуд их клиентам.

7. **Такие обязательства, как банковский кредит, долги друзьям, алименты, квартплата, относят к:**

а) Активам.

б) Накоплениям.

в) Пассивам.

8. **Сумма, которую банк берёт за свои услуги по выдаче кредита и его обслуживанию, называется:**

а) Ремиссия.

б) Комиссия.

в) Процент.

9. **Векселя и облигации относятся к бумагам:**

а) Дарственным.

б) Долевым.

в) Долговым.

10. **Фондовый рынок — это место, где:**

а) Продаются и покупаются строительные материалы.

б) Продаются и покупаются ценные бумаги.

в) Продаются и покупаются продукты питания.

вопрос	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
ответ	а	а	в	в	а	в	в	б	в	б

Вариант 2

1. **В соответствии с законом о страховании вкладчик получит право на возмещение по своим вкладам в банке в случае:**

а) Потери доверия к банку у населения.

б) Отзыва у банка лицензии.

в) Повышения инфляции.

2. **Инфляция — это:**

а) Повышение заработной платы бюджетникам.

б) Повышение покупательной способности денег.

в) Снижение покупательной способности денег.

3. **Кредит, выдаваемый под залог объекта, который приобретается (земельный участок, дом, квартира), называется:**

а) Ипотечный.

б) Потребительский.

в) Целевой.

4. **Счёт до востребования с минимальной процентной ставкой, то есть текущий счёт, открывается для карты:**

а) Кредитной.

б) Дебетовой с овердрафтом.

в) Дебетовой.

5. **Биржа — это место, где:**

а) Продаются и покупаются автомобили.

б) Продаются и покупаются ценные бумаги.

в) Место заключения сделок между покупателями и продавцами.

6. **Страховые выплаты компенсируются в случае:**

а) Материального ущерба.

б) Морального ущерба.

в) Желания страхователя получить прибыль.

7. **Выплачиваемая нынешним пенсионерам и формируемая пенсионерам будущим трудовая пенсия по старости, выплачиваемая государством:**

а) Добавочная.

б) Накопительная.

в) Базовая.

8. **Дисконт — это:**

а) Доход.

б) Скидка.

в) Надбавка.

9. **Неспособность заёмщика (эмитента долговых ценных бумаг) выполнять свои обязанности по займу (погашение, выплата текущего дохода и др.) называется:**

а) Дефолт.

б) Коллапс.

в) Девальвация.

10. **Процент, который начисляется на первоначальную сумму депозита в банке, называется:**

а) Простой.

б) Средний.

в) Сложный.

вопрос	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
ответ	б	в	а	в	в	а	в	б	а	а

4.ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

Тестовые задания для дифференцированного зачета

Вариант 1

1. Что такое личный финансовый план?

а) Документ, фиксирующий доходы и расходы семьи за определённый период.

б) План достижения финансовых целей путём анализа доходов, расходов и инвестиций.

в) Запись всех задолженностей и обязательств.

г) Инструкция по вложению денег в акции и облигации.

2. Как называется показатель, отражающий стоимость товара или услуги относительно уровня инфляции?

а) Реальная ставка процента.

б) Номинальная цена

в) Индекс потребительских цен.

г) Валовая прибыль.

3. Какой тип кредита предполагает постепенное уменьшение ежемесячного платежа?

а) Аннуитетный кредит.

б) Дифференцированный кредит.

в) Потребительский кредит.

г) Ипотечный кредит.

4. Чем отличается риск ликвидности от кредитного риска?

а) Риск ликвидности связан с возможностью быстрого превращения актива в деньги, тогда как кредитный риск касается вероятности невыплаты долга заемщиком.

б) Оба термина означают одно и то же.

в) Кредитный риск относится к доходности акций, а риск ликвидности - к процентным ставкам.

г) Нет правильного ответа.

5. Какие активы являются наиболее ликвидными?

а) Недвижимость.

б) Драгоценные металлы.

в) Акции крупных компаний.

г) Банковский депозит.

6. Инфляция:

а) повышение заработной платы бюджетникам

б) повышение покупательной способности денег

в) снижение покупательной способности денег

7. Кредит, выдаваемый под залог объекта, который приобретается (земельный участок, дом, квартира), называется:

а) ипотечный

б) потребительский

в) целевой

8. Счет до востребования с минимальной процентной ставкой, то есть текущий счет, открывается для карты:

а) кредитной

б) дебетовой с овердрафтом

в) дебетовой

9. Фондовый рынок - это место, где:

а) продаются и покупаются строительные материалы

б) продаются и покупаются ценные бумаги

в) продаются и покупаются продукты питания

10. Биржа - это место, где:

а) продаются и покупаются автомобили

б) продаются и покупаются ценные бумаги

в) место заключения сделок между покупателями и продавцами

11. Страховые выплаты компенсируются в случае:

а) материального ущерба

б) морального ущерба

в) желания страхователя получить прибыль

12. Выплачиваемая нынешним пенсионерам и формируемая пенсионерам будущим трудовая пенсия по старости, выплачиваемая государством:

а) добавочная

б) второстепенная

в) базовая

13. Выплачиваемая нынешним пенсионерам и формируемая пенсионерам будущим трудовая пенсия по старости, выплачиваемая государством:

а) главная

б) накопительная

в) дополнительная

14. Выплачиваемая нынешним пенсионерам и формируемая пенсионерам будущим трудовая пенсия по старости, выплачиваемая государством:

а) страховая

б) единоразовая

в) основная

15. Дисконт:

а) доход

б) скидка

в) надбавка

16. Неспособность заемщика (эмитента долговых ценных бумаг) выполнять свои обязанности по займу (погашение, выплата текущего дохода и др.) называется:

а) дефолт

б) коллапс

в) девальвация

17. Такие обязательства как: банковский кредит, долги друзьям, алименты, квартплата, относят к:

а) активам

б) накоплениям

в) пассивам

18. Процент, который начисляется на первоначальную сумму депозита в банке, называется:

а) простой

б) средний

в) сложный

19. Сумма, которую банк берет за свои услуги по выдаче кредита и его обслуживанию, называется:

а) ремиссия

б) комиссия

в) процент

20. Векселя и облигации относятся к бумагам:

д) дарственным

б) долевым

в) долговым

Вариант 2

1. Какие активы являются наиболее ликвидными?

а) Недвижимость.

б) Драгоценные металлы.

в) Акции крупных компаний.

г) Банковский депозит.

2. Инфляция:

а) повышение заработной платы бюджетникам

б) повышение покупательной способности денег

в) снижение покупательной способности денег

3. Кредит, выдаваемый под залог объекта, который приобретается (земельный участок, дом, квартира), называется:

а) ипотечный

б) потребительский

в) целевой

4. Счет до востребования с минимальной процентной ставкой, то есть текущий счет, открывается для карты:

а) кредитной

б) дебетовой с овердрафтом

в) дебетовой

5. Фондовый рынок - это место, где:

а) продаются и покупаются строительные материалы

б) продаются и покупаются ценные бумаги

в) продаются и покупаются продукты питания

6. Биржа - это место, где:

а) продаются и покупаются автомобили

б) продаются и покупаются ценные бумаги

в) место заключения сделок между покупателями и продавцами

7. Страховые выплаты компенсируются в случае:

а) материального ущерба

б) морального ущерба

в) желания страхователя получить прибыль

8. Выплачиваемая нынешним пенсионерам и формируемая пенсионерам будущим трудовая пенсия по старости, выплачиваемая государством:

а) добавочная

б) второстепенная

в) базовая

9. Выплачиваемая нынешним пенсионерам и формируемая пенсионерам будущим трудовая пенсия по старости, выплачиваемая государством:

а) главная

б) накопительная

в) дополнительная

10. Выплачиваемая нынешним пенсионерам и формируемая пенсионерам будущим трудовая пенсия по старости, выплачиваемая государством:

а) страховая

б) единоразовая

в) основная

11. Вчера курс составлял 85,6 рубля, а сегодня - 86,1 рублей. Как изменился курс рубля по отношению к евро:

а) увеличился

б) уменьшился

в) не изменился

12. Если человек является грамотным в сфере финансов, то в отношении своих доходов он будет вести себя следующим образом:

а) будет стараться израсходовать все свои доходы

б) будет стараться больше покупать как можно больше товаров и услуг

в) будет оберегать часть своего дохода

13. Вы приобретете мобильный телефон компании S в салоне связи P в кредит. Кому Вы должны будете выплачивать кредит:

в) производителю телефона - компании S

б) коммерческому банку

в) салону связи

14. Вы решили оплатить покупку билета на самолёт через Интернет с помощью банковской карты. Потребуется ли Вам для оплаты покупки вводить ПИН-код:

а) не потребуется

б) да, если на карте не обозначен код CVV2/CVC2

в) да, если интернет-магазин обслуживает тот же банк, что является эмитентом карты

15. Какую сумму получит клиент банка через 1 год, если он сделал вклад в размере100000 рублей под 12 % годовых:

а) 101200 рублей

б) 112000 рублей

в) 120000 рублей

16. Сколько денежных средств потребуется для ремонта помещения площадью 60 кв.м, если на аналогичное помещение площадью 20 кв.м. потребовалось 35000 рублей:

а) 180000 рублей

б) 70000 рублей

в) 105000 рублей

17. Какова максимальная сумма страховых выплат (Агентства страхования вкладов) для вкладчиков, прекращения деятельности банка:

а) 500 000 рублей

б) 1 400 000 рублей

в) 700 000 рублей

18. Если вы решили взять кредит, на что в первую очередь следует обратить внимание:

а) не буду смотреть условия кредита, доверяя банку

б) не буду смотреть, потому что это бесполезно

в) на полную стоимость кредита

19. Что включают финансы домашних хозяйств?

А) Заемные средства, пособия по безработице

Б) Зарплаты, стипендии, пенсии

В) Ссуды, кредиты, средства от сдачи имущества в аренду

20. Укажите виды финансов:

А) Государственные, общественные, корпоративные, личные

Б) Мировые, государственные, корпоративные

В) Общественные, личные

1 вариант:

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
б	в	б	а	в	в	а	в	б	б	а	в	б	в	б	а	в	а	б	в

2 вариант:

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
в	в	а	в	б	б	а	в	б	в	б	в	б	а	б	в	б	в	б	а

– **Критерии оценивания тестового задания:**
– оценка «5» - 90- 100% правильных ответов;
– оценка «4» - 78-89% правильных ответов;
– оценка «3» - 52-77% правильных ответов;
– оценка «2» - менее 51% правильных ответов

По итогам дифференцированного зачета:

– оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил программный материал, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний, причем не затрудняется с ответом при видоизменении заданий, использует в работе материал различных научных и методических источников, правильно обосновывает принятое решение, владеет разносторонними навыками;

– оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если он твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения, владеет необходимыми навыками;

– оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при ответе;

– оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, который не знает значительной части программного материала и не может грамотно изложить ответы на вопросы, допускает существенные ошибки, с большими затруднениями выполняет задания.

5.ОСОБЕННОСТИ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

В ходе текущего контроля успеваемости осуществляется индивидуальное общение преподавателя с обучающимся. При наличии трудностей и (или) ошибок у обучающегося преподаватель в ходе текущего контроля успеваемости дублирует объяснение нового материала с учетом особенностей восприятия и усвоения обучающимся содержания материала дисциплины.

При проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обеспечивается соблюдение следующих требований:

– для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация проводится с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся (далее - индивидуальные особенности);

– проведение мероприятий по текущему контролю успеваемости и промежуточной аттестации для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в одной аудитории совместно с обучающимися, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, допускается, если это не создает трудностей для обучающихся;

– присутствие в аудитории ассистента, оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, понять и оформить задание, общаться с преподавателем);

– предоставление обучающимся при необходимости услуги с использованием русского жестового языка, включая обеспечение допуска на объект сурдопереводчика, тифлопереводчика (при наличии в штате образовательной организации такого специалиста или на основании договора с организациями системы социальной защиты по предоставлению таких услуг в случае необходимости);

– предоставление обучающимся права выбора последовательности выполнения задания и увеличение времени выполнения задания (по согласованию с преподавателем);

– по желанию обучающегося устный ответ при контроле знаний может проводиться в письменной форме или наоборот, письменный ответ заменен устным.

Приложение А Содержание и этапы проведения практических работ

Практическое занятие № 1 «Влияние инфляции на финансовые возможности человека».

Теоретическое обоснование

Практическое занятие направлено изучение анализа влияния инфляции на личные финансы и финансовые возможности человека. В рамках теоретического блока рассматриваются ключевые понятия и механизмы, определяющие, как рост цен сказывается на сбережениях, потреблении и планировании бюджета.

-сущности инфляции — процессу обесценивания денег, выражающемуся в росте общего уровня цен на товары и услуги. Важно понимать, что инфляция — это не просто подорожание отдельных товаров, а устойчивая тенденция, снижающая покупательную способность национальной валюты;

-причинам возникновения инфляции, среди которых выделяют: избыточный рост денежной массы, увеличение спроса при ограниченном предложении, рост издержек производителей и инфляционные ожидания населения;

-показателям измерения инфляции, ключевым из которых является индекс потребительских цен (*ИПЦ*). Рассматривается, как на основе *ИПЦ* рассчитывается уровень инфляции за определённый период;

Вопросы для закрепления теоретического материала к практическому занятию:

1. Как инфляция влияет на покупательную способность денег и реальный доход человека?
2. Почему получатели фиксированных доходов наиболее уязвимы в условиях инфляции?
3. В чём разница между экономическим пессимизмом и инфляционной тревожностью? Как эти состояния влияют на финансовое поведение?
4. Какие методы защиты от инфляции вы считаете наиболее эффективными для личного бюджета?
5. Как рационализация бюджета помогает снизить негативное влияние инфляции на финансовое положение?

Содержание и последовательность выполнения практического занятия:

1. Задача на расчёт роста уровня цен.
2. Задача на определение уровня инфляции.
3. Задача на расчёт времени удвоения цен.

Практическое занятие №2 «Расчет полной цены. Выбор наилучшего предложения. Стоимость товара с учетом скидок и рекламных акций»

Теоретическое обоснование.

Практическое занятие направлено формирование навыков расчёта полной стоимости товара с учётом скидок, акций, дополнительных расходов и выбора наиболее выгодного предложения. Полная цена — это не только сумма, указанная на ценнике, но и все сопутствующие расходы: доставка, сборка, страховка, комиссия, а также возможные бонусы или кэшбэк. Важно уметь сравнивать предложения не только по номинальной цене, но и по совокупности всех условий покупки.

-виды скидок и рекламных акций (процентные, фиксированные, сезонные, накопительные, акции «2 по цене 1» и др.);

-понятие полной стоимости товара и услуги;

-алгоритм сравнения предложений с учётом неценовых факторов (качество, гарантия, репутация продавца, условия возврата);

-влияние рекламы и маркетинговых инструментов на принятие решения *о покупке.*

Вопросы для закрепления теоретического материала к практическому занятию:

1. Что такое полная цена товара? Какие расходы, кроме стоимости самого товара, могут в неё входить?
2. Перечислите основные виды скидок и рекламных акций. Как они влияют на итоговую стоимость?
3. Почему при выборе товара важно учитывать не только цену, но и неценовые факторы? Приведите примеры.
4. Как рассчитать выгоду от использования кэшбэка или бонусных программ при покупке?
5. Какие риски могут быть связаны с покупкой товаров по акции или со значительной скидкой?

Содержание и последовательность выполнения практического занятия:

1. Анализ ценовых предложений
2. Сравнительный расчёт
3. Решение ситуационных задач

Задача 1. Выбор тарифа с учётом промо-периода

Задача №2 Сравнение предложений с учётом доставки

Задача 3. Расчёт стоимости с учётом скидки и кэшбэка

Практическое занятие №3 «Возможности сокращения расходов и повышения доходов»

Теоретическое обоснование.

Практическое занятие направлено на формирование управления навыков личным или семейным бюджетом. В основе лежит принцип, что финансовое благополучие зависит не только от размера дохода, но и от умения контролировать расходы и находить новые источники поступлений. Теоретическая часть раскрывает два ключевых направления:

1.Оптимизация расходов

2.Рост доходов.

Ключевая идея — не просто сокращать траты, а выстраивать систему, при которой часть любого прироста дохода сразу направляется в сбережения и инвестиции, а не на увеличение потребления.

Вопросы для закрепления теоретического материала к практическому занятию:

1.Почему простое увеличение зарплаты не всегда приводит к росту накоплений?

2.На какие три основные категории можно разделить все расходы человека? Приведите примеры для каждой.

3.Что такое «финансовая подушка безопасности» и как её формирование связано с оптимизацией расходов?

4.Назовите 3–4 способа сокращения повседневных трат без существенного снижения качества жизни.

5.Какие существуют возможности для получения дополнительного дохода помимо основной работы?

6.Объясните принцип распределения бюджета 50/30/20. В чём его преимущества и недостатки?

Содержание и последовательность выполнения практического занятия:

Анализ личного бюджета (самоанализ): Участникам предлагается выписать свои доходы и расходы за последний месяц или составить их примерную структуру. Это позволяет наглядно увидеть движение денежных средств.

Задача — найти статьи расходов и способы их оптимизации. Например: как сэкономить на продуктах (планирование меню, покупки по списку), на транспорте (проездные, каршеринг), на связи (смена тарифа).

Решение ситуационных задач:

Задача 1. Семья тратит 15 000 рублей в месяц на кафе и доставку еды. Предложите план по сокращению этой статьи расходов вдвое с перераспределением средств на сбережения.

1.Анализ и планирование (1-я неделя)

2.Внедрение ограничений (2-я и последующие недели)

3.Замена привычек (постоянно)

4.Перераспределение средств

Задача 2. Человек со свободным временем в выходные ищет подработку.

Суть услуги: Выполнение бытовых заказов: сборка мебели, установка карнизов, мелкий сантехнический или электромонтажный ремонт, помощь в переезде.

Практическое занятие №4 «Безопасное использование сберегательных инструментов. Выбор добросовестного поставщика финансовых услуг. Выбор банка и оценка доходности банковского вклада».

Теоретическое обоснование.

Практическое занятие направлено на безопасное управление личными сбережениями. В теоретической части рассматриваются ключевые принципы финансовой безопасности и критерии выбора финансовых институтов.

1.Цели и виды сбережений:

2.Критерии выбора банка и финансового поставщика:

3.Оценка доходности вклада:

Вопросы для закрепления теоретического материала к практическому занятию:

1. Для чего нужна «подушка безопасности» и каков её оптимальный размер?

2. Что такое система страхования вкладов? Какую максимальную сумму вернут при отзыве лицензии у банка?

3. Назовите как минимум три критерия, по которым следует выбирать банк для открытия вклада.

4. В чем разница между номинальной и эффективной процентной ставкой по вкладу? Какая из них важнее для вкладчика?

5. Почему не рекомендуется хранить крупные суммы наличных дома? Какие риски это несет?

6. Что такое капитализация процентов и как она влияет на итоговую доходность вклада?

Содержание и последовательность выполнения практического занятия:

1. Анализ личных финансовых целей:

2. Изучение предложений банков (работа с источниками)

3. Сравнительный расчет доходности: -Сумму процентов за выбранный период по формуле простого процента.

4. Проверка надежности банка.

5. Разработка личной стратегии сбережений учитывая лимит страхования вкладов.

Практическое занятие №5 «Выбор банка и банковского кредита. Анализ кредитной истории»

Теоретическое обоснование.

Практическое занятие направлено на безопасное и осознанное использования кредитных инструментов.

-как выбрать банк и кредитный продукт, соответствующий личным финансовым целям;

-как анализировать и интерпретировать свою кредитную историю;

-какие критерии использовать для оценки надёжности банка и выгодности условий кредитования;

-как повысить шансы на одобрение кредита и улучшить кредитную историю.

Особое внимание уделяется анализу кредитной истории, поскольку она является ключевым фактором при принятии решения банком о выдаче кредита. Важно понимать, что кредитная история отражает не только количество и суммы кредитов, но и дисциплину их погашения, наличие просрочек, а также частоту обращений за кредитами.

Вопросы для закрепления теоретического материала к практическому занятию:

1. Какие основные критерии выбора банка и кредитного продукта вы бы выделили?
2. Как часто и каким образом можно бесплатно проверить свою кредитную историю?
3. Какие действия помогут улучшить кредитную историю перед подачей заявки на крупный кредит (например, ипотеку)?
4. Почему важно анализировать условия кредита (ставка, срок, комиссии) перед подписанием договора?
5. Какие риски связаны с обращением в малоизвестные банки, предлагающие завышенные проценты по вкладам или кредитам?

Содержание и последовательность выполнения практического занятия:

1. Анализ кредитной истории

2. Выбор банка и кредитного продукта

3. Подача заявки

4. Рассмотрение заявки

Практическое занятие №6 «Применение налоговых вычетов для увеличения дохода. Расчет личных налогов и социальных взносов»

Теоретическое обоснование.

Практическое занятие направлено на формирование навыков эффективного управления личными финансами с помощью инструментов налогового планирования. В рамках занятия рассматриваются основные виды налогов и социальных взносов, которые уплачивают физические лица, а также механизмы применения налоговых вычетов для законного увеличения чистого дохода.

-видам налоговых вычетов (стандартные, социальные, имущественные, инвестиционные) и условиям их получения;

-порядку расчёта налога на доходы физических лиц (*НДФЛ*) и страховых взносов;

-практическим шагам по заполнению налоговой декларации (в том числе с помощью онлайн-сервисов ФНС России);

-анализу того, как применение вычетов влияет на итоговую сумму к получению и финансовую выгоду.

Понимание этих вопросов позволяет не только правильно исполнять свои налоговые обязательства, но и возвращать часть уплаченных средств в семейный бюджет, тем самым увеличивая личный доход.

Вопросы для закрепления теоретического материала к практическому занятию:

1. Что такое налоговый вычет и как он уменьшает сумму налога к уплате?

2. Перечислите основные виды налоговых вычетов, доступных гражданам РФ.

3. В чём разница между налоговым вычетом и налоговой льготой?

4. Какие документы необходимы для подтверждения права на социальный или имущественный вычет?

5. Каков порядок и сроки подачи налоговой декларации *3-НДФЛ* для получения вычета?

Содержание и последовательность выполнения практического занятия:

Подготовительный этап

-Изучение теоретических материалов по налогообложению физических лиц.

-Ознакомление с понятием налоговой базы, ставкой *НДФЛ* (13% и 15%) и видами налоговых вычетов.

2. Расчёт личных налогов и социальных взносов

3. Анализ права на налоговые вычеты

4. Практический расчёт выгоды от применения вычетов

5. Заполнение декларации 3-НДФЛ (модельный пример)

6. Формирование заявления на возврат нало

Приложение Б Содержание и этапы выполнения самостоятельных работ

Самостоятельная работа обучающихся по дисциплине СГ.05 Основы финансовой грамотности направлена на закрепление и углубление теоретических знаний, развитие навыков самостоятельной работы с углублением и расширением по личному финансовому планированию, формирование правовой терминологической грамотности, а также на подготовку к текущему контролю и промежуточной аттестации.

В соответствии с рабочей программой дисциплины самостоятельная работа реализуется в форме подготовки мини-проектов по темам дисциплины. Данный вид работы выполняется обучающимися во внеаудиторное время по заданию преподавателя и под его методическим руководством.

Цель самостоятельной работы

Целью самостоятельной работы является комплексное развитие у обучающихся навыков, необходимых для эффективного управления личными финансами и принятия обоснованных финансовых решений в повседневной жизни и профессиональной деятельности. Эта цель реализуется через умений и знаний:

- рассчитывать семейный бюджет
- анализировать условия кредитов и депозитов
- оценивать финансовые риски
- выбирать оптимальные инструменты сбережений и инвестирования
- защищать себя от мошенничества

Виды самостоятельной работы

По дисциплине предусмотрен следующий вид самостоятельной работы:

Подготовка мини-проектов с источниками социальной информации по темам:

- платежная карта
- сберегательные продукты
- кредитная история

Требования к оформлению самостоятельной работы

Мини- проект это краткосрочный проект, направленный на решение небольшой проблемы через поисковую и творческую деятельность. Реализуется в сжатые сроки-от 1-5 дней.

- Развитие исследовательских навыков учащихся
- Формирование новых знаний и умений
- Развитие коммуникативных способностей
- Создание ситуации успешности в учебной деятельности
- Формирование универсальных учебных действий (УУД)
- Решение конкретной небольшой проблемы

Не допускается механическое копирование текста без понимания содержания термина. Обучающийся должен ориентироваться в приведённых определениях и быть готовым дать по ним устные пояснения.

Критерии оценки самостоятельной работы

Оценка самостоятельной работы осуществляется с учетом следующих критериев:

- полнота выполнения задания;
- наличие всех необходимых терминов по теме;
- аккуратность и грамотность оформления;
- самостоятельность выполнения;
- соблюдение установленных сроков сдачи.

Приложение В. Вопросы для дифференцированного зачёта

1. Что такое личный финансовый план?
2. Как называется показатель, отражающий стоимость товара или услуги относительно уровня инфляции?
3. Какой тип кредита предполагает постепенное уменьшение ежемесячного платежа?
4. Чем отличается риск ликвидности от кредитного риска?
5. Какие активы являются наиболее ликвидными?
6. Инфляция:
7. Кредит, выдаваемый под залог объекта, который приобретается (земельный участок, дом, квартира)
8. Счет до востребования с минимальной процентной ставкой, то есть текущий счет, открывается для карты:
9. Фондовый рынок - это место
10. Биржа - это место
11. Страховые выплаты компенсируются в случае:
12. Выплачиваемая нынешним пенсионерам и формируемая пенсионерам будущим трудовая пенсия по старости, выплачиваемая государством:
13. Выплачиваемая нынешним пенсионерам и формируемая пенсионерам будущим трудовая пенсия по старости, выплачиваемая государством:
14. Выплачиваемая нынешним пенсионерам и формируемая пенсионерам будущим трудовая пенсия по старости, выплачиваемая государством:
15. Дисконт:
16. Неспособность заемщика (эмитента долговых ценных бумаг) выполнять свои обязанности по займу (погашение, выплата текущего дохода и др.)
17. Такие обязательства как: банковский кредит, долги друзьям, алименты, квартплата, относят к:
18. Процент, который начисляется на первоначальную сумму депозита в банке, называется:
19. Сумма, которую банк берет за свои услуги по выдаче кредита и его обслуживанию, называется:
20. Векселя и облигации относятся к бумагам:
21. Вчера курс составлял 85,6 рубля, а сегодня - 86,1 рублей. Как изменился курс рубля по отношению к евро:

22. Если человек является грамотным в сфере финансов, то в отношении своих доходов он будет вести себя следующим образом:

23. Вы приобретете мобильный телефон компании S в салоне связи P в кредит. Кому Вы должны будете выплачивать кредит:

24. Вы решили оплатить покупку билета на самолёт через Интернет с помощью банковской карты. Потребуется ли Вам для оплаты покупки вводить ПИН-код:

25. Какую сумму получит клиент банка через 1 год, если он сделал вклад в размере100000 рублей под 12 % годовых:

26. Сколько денежных средств потребуется для ремонта помещения площадью 60 кв.м, если на аналогичное помещение площадью 20 кв.м. потребовалось 35000 рублей:

27. Какова максимальная сумма страховых выплат (Агентства страхования вкладов) для вкладчиков, прекращения деятельности банка:

28. Если вы решили взять кредит, на что в первую очередь следует обратить внимание:

29. Что включают финансы домашних хозяйств?

30. Укажите виды финансов.

Приложение к рабочей программе

ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ

ПО ДИСЦИПЛИНЕ

ОП.01 Основы информационных технологий

индекс и наименование дисциплины по учебному плану

Профессия	09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов
Квалификация	оператор информационных систем и ресурсов
Форма обучения	очная

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ ОЦЕНОЧНЫХ МАТЕРИАЛОВ ПО ДИСЦИПЛИНЕ	**3**
2. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ВХОДНОГО КОНТРОЛЯ	**6**
3. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ	**11**
4. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ	**22**
5. ОСОБЕННОСТИ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ	**31**
ПРИЛОЖЕНИЯ	
Приложение **А.** Содержание и этапы проведения практических работ	**32**
Приложение **Б.** Содержание и этапы выполнения самостоятельных работ	**42**
Приложение **В.** Вопросы для дифференцированного зачёта	**43**

1. ПАСПОРТ ОЦЕНОЧНЫХ МАТЕРИАЛОВ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Формы, периодичность и порядок проведения текущего контроля успеваемости.

Текущий контроль успеваемости представляет собой регулярно осуществляемую проверку усвоения учебного материала.

Текущий контроль результатов освоения дисциплины в соответствии с рабочей программой происходит при использовании следующих форм контроля:

- контроль выполнения практических работ;
- контроль выполнения самостоятельной работы.

Во время проведения учебных занятий дополнительно используются следующие формы текущего контроля – устный и письменный опросы, выполнение заданий, тестирование.

Выполнение и защита практических работ.

Практические работы выполняются с целью усвоения и закрепления практических умений и знаний. В ходе выполнения практических работ обучающиеся приобретают умения, предусмотренные рабочей программой дисциплины, учатся самостоятельно обобщать, систематизировать, углублять и конкретизировать теоретические знания, вырабатывают способность и готовность использовать теоретические знания при решении задач, анализировать полученные результаты и делать выводы, опираясь на теоретические знания.

Список практических работ:

- Практическое занятие №1 «Конвертирование и сохранение файлов в различных форматах»;
- Практическое занятие №2 «Создание и форматирование текстовых документов из заданных фрагментов, в том числе многостраничных. Подготовка и сохранение шаблонов документов. Вставка таблиц и графических элементов в текстовые документы»;
- Практическое занятие №3 «Создание и заполнение электронных таблиц на основе представленных данных. Фильтрация и группировка данных в электронных таблицах.»;
- Практическое занятие №4 «Вычисления в электронных таблицах. Построение графиков и диаграмм в электронных таблицах. Анимированные графики.»;
- Практическое занятие №5 «Подготовка презентации по образовательным ресурсам с добавлением мультимедийных эффектов.»;
- Практическое занятие №6 «Поиск и систематизация заданной информации. Подготовка материалов для размещения в сети. Выбор сервиса и публикация материалов в сети.»;
- Практическое занятие №7 «Обновление информации в базе данных.»;
- Практическое занятие №8 «Создание и сохранение запросов и отчетов для заданной базы данных.»

Инструкции по выполнению практических работ представлены в приложении А.

Выполнение и контроль самостоятельной работы.

Самостоятельная работа направлена на самостоятельное освоение и закрепление обучающимися практических умений и знаний. Выполнение данных работ осуществляется во внеаудиторное время по инициативе обучающихся, по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия.

Самостоятельная подготовка обучающихся по дисциплине предполагает следующие виды и формы работы:

- проработка конспектов занятий, учебной литературы;
- подготовка презентации по заданной теме;
- подготовка к дифференцированному зачёту.

Вопросы для устного и письменного опросов, примеры задач, тесты по темам отдельных занятий представлены в методических рекомендациях по организации и проведению самостоятельной работы обучающихся.

Перечень тем самостоятельных работ представлены в приложении Б.

Формы, периодичность и порядок проведения промежуточной аттестации.

По дисциплине *ОП.01 Основы информационных технологий* учебным планом предусмотрен дифференцированный зачёт в форме *тестирования в 3 семестре.*

Материалы для проведения дифференцированного зачёта представлены в приложении В

2. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ВХОДНОГО КОНТРОЛЯ

Тестовое задание
Вариант № 1

1. Информация — это…
1) последовательность знаков некоторого алфавита;
2) сведения, содержащиеся в научных теориях;
3) сведения, уменьшающие неопределённость; сведения, получаемые и используемые в целях сохранения, совершенствования и развития общественной или технической системы;
4) книжный фонд библиотеки.

2. Обработка информации – это...
1) преобразование информации из одного вида в другой;
2) процесс сбора и записи информации;
3) деятельность субъекта, в ходе которой он получает сведения об интересующем его объекте.

3. Какое из перечисленных свойств не относится к свойствам информации?
1) понятность;
2) актуальность;
3) достоверность;
4) краткость;
5) полнота.

4. Информация, передаваемая с помощью звуков, называется…
1) визуальной;
2) тактильной;
3) машинной;
4) аудиальной;

5. Информация, передаваемая с помощью запахов и вкусов, называется
1) визуальной;
2) тактильной;
3) машинной;
4) органолептической.

6. Чему равен 1 байт?
1) 2 бита;
2) 10 бит;
3) 8 бит;
4) 16 бит.

7. В какой строке единицы измерения информации расположены по возрастанию?
1) гигабайт, мегабайт, килобайт, байт, бит;
2) бит, байт, мегабайт, килобайт, гигабайт;
3) бит, байт, килобайт, мегабайт, гигабайт;
4) байт, бит, килобайт, мегабайт, гигабайт.

8. Каждая цифра машинного двоичного кода несёт количество информации, равное:
1) 1 кб;
2) 1 бит;
3) 8 бит;
4) 1 байт.

9. Информационный объём сообщения: «Люблю грозу в начале мая» (используется 8-миразрядная кодировка) - равен:
1) 22 байт;
2) 20 байт;
3) 192 бит;
4) 284 бит.

10. Чьи принципы лежат в основе архитектуры ЭВМ разных поколений?
1) Чарлз Бэббидж;
2) Вильгельм Шиккард;
3) Джон фон Нейман;

4) Блез Паскаль.

Эталоны ответов

Вопрос	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Ответ	3	1	4	4	4	3	3	2	3	3

Вариант № 2

1. Что является элементной базой ЭВМ 3 поколения?

1) транзисторы;
2) электронные лампы;
3) микропроцессоры;
4) реле;
5) интегральные схемы.

2. Что можно отнести к вычислительным машинам?

1) перфокарта;
2) арифмометр;
3) счёты;
4) машина "Беббиджа";
5) перфорированная лента.

3. Укажите правильную последовательность этапов решения задачи:

1) разработка программы;
2) математическая постановка задачи;
3) формализация задачи;
4) содержательная постановка задачи;
5) составление алгоритма;
6) отладка программы.

4. Алгоритм — это

1) правила выполнения определенных действий;
2) ориентированный граф, указывающий порядок выполнения некоторого набора команд;
3) описание последовательности действий, строгое исполнение которых приводит к решению поставленной задачи за конечное число шагов;
4) набор команд для компьютера;
5) протокол вычислительной сети.

5. Алгоритм, записанный на «понятном» компьютеру языке программирования, называется

1) исполнителем алгоритмов;
2) программой;
3) листингом;
4) протоколом алгоритма.

6. Программа — это:

1) система правил, описывающая последовательность действий, которые необходимо выполнить для решения задачи;
2) указание на выполнение действий из заданного набора;
3) область внешней памяти для хранения текстовых, числовых данных и другой информации;
4) последовательность команд, реализующая алгоритм решения задачи.

7. Алгоритмом можно назвать:

1) расписание уроков в школе;
2) технический паспорт автомобиля;
3) список класса в журнале;
4) схему эвакуации из помещения в случае пожара;
5) инструкцию по пользованию огнетушителем.

8. Исполнителем алгоритмов не может быть...

1) человек;
2) робот;
3) собака;
4) мячик.

9. Дан фрагмент линейного алгоритма:

a: =10
b: =5+2*a
a: =b/5*a

Чему равно значение переменной а после его исполнения?

1) 25;
2) 0.5;
3) 10;
4) 50.

10. Язык программирования – это:

1) способ общения пользователя с компьютерной системой;
2) совокупность символов, предназначенных для передачи данных:
3) естественный язык, предназначенный для общения людей и компьютеров;
4) формализованные языки, предназначенные для описания алгоритмов на языке исполнителя – компьютера;
5) алгоритм, записанный в машинных кодах.

Эталоны ответов

Вопрос	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Ответ	5	2,3,4	4,2,3,5,1,6	3	2	4	5	4	4	4

Вариант № 3

1. Какие системы относятся к предмету "Информатика"?

1) операционная;
2) файловая;
3) экономическая;
4) статистическая;
5) СУБД.

2. Укажите алгоритм решения следующего примера: (8-2): (4+2) · 7

1) сложение;
2) вычитание;
3) деление:
4) умножение.

3. Компьютер – это:

1) устройство для работы с текстами;
2) электронное вычислительное устройство для обработки чисел;
3) устройство для хранения информации любого вида;
4) многофункциональное электронное устройство для работы с информацией;
5) устройство для обработки аналоговых сигналов.

4. Скорость работы компьютера зависит от:

1) тактовой частоты обработки информации в процессоре;
2) наличия или отсутствия подключенного принтера;
3) организации интерфейса операционной системы;
4) объема внешнего запоминающего устройства;
5) объема обрабатываемой информации.

5. Операционная система – это:

1) совокупность основных устройств компьютера;
2) система программирования на языке низкого уровня;

3) набор программ, обеспечивающих работу всех аппаратных устройств компьютера и доступ пользователя к ним;
4) совокупность программ, используемых для операций с документами;
5) программа для уничтожения компьютерных вирусов.

6. Электронная таблица — это:

1) прикладная программа, предназначенная для обработки структурированных в виде таблицы данных;
2) прикладная программа для обработки кодовых таблиц;
3) устройство персонального компьютера, управляющее его ресурсами в процессе обработки данных в табличной форме;
4) системная программа, управляющая ресурсами персонального компьютера при обработке таблиц.

7. Сколько ячеек электронной таблицы в диапазоне A2:B4:

1) 8;
2) 2;
3) 6;
4) 4.

8. Компьютерная сеть – это …

1) совокупность компьютеров и различных устройств, обеспечивающих информационный обмен между компьютерами в сети без использования каких-либо промежуточных носителей информации;
2) объединение компьютеров, расположенных на большом расстоянии, для общего использования мировых информационных ресурсов;
3) объединение компьютеров, расположенных на небольшом расстоянии друг от друга.

9. Браузер – это …

1) информационная система, основными компонентами которой являются; гипертекстовые документы;
2) программа для просмотра Web-страниц;
3) сервис Интернета, позволяющий обмениваться между компьютерами посредством сети электронными сообщениями.

10. В каком году Россия была подключена к Интернету?

1) 1992;
2) 1990;
3) 1991.

Эталоны ответов

Вопрос	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Ответ	1,2,5	2,1,3,4	4	1	3	1	3	1	3	2

3. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ

Текущий контроль по разделам и темам дисциплины

Раздел 1. Виды информации и методы ее обработки

Тестовое задание
Вариант № 1

1. Информация — это…
1) последовательность знаков некоторого алфавита;
2) сведения, содержащиеся в научных теориях;
3) сведения, уменьшающие неопределённость; сведения, получаемые и используемые в целях сохранения, совершенствования и развития общественной или технической системы;
4) книжный фонд библиотеки.

Правильный ответ:3

2. Обработка информации – это...
1) преобразование информации из одного вида в другой;
2) процесс сбора и записи информации;
3) деятельность субъекта, в ходе которой он получает сведения об интересующем его объекте.

Правильный ответ:1

3. Какое из перечисленных свойств не относится к свойствам информации?
1) понятность;
2) актуальность;
3) достоверность;
4) краткость;
5) полнота.

Правильный ответ:4

4. Информация, передаваемая с помощью звуков, называется…
1) визуальной;
2) тактильной;
3) машинной;
4) аудиальной;

Правильный ответ:4

5. Информация, передаваемая с помощью запахов и вкусов, называется
1) визуальной;
2) тактильной;
3) машинной;
4) органолептической.

Правильный ответ:4

6. Какие системы относятся к дисциплине "Основы информационных технологий"?
1) операционная;
2) файловая;
3) экономическая;
4) статистическая;
5) СУБД.

Правильный ответ:1,2,5

7. Какое свойство информации означает, что она отражает истинное положение дел?
1) Актуальность
2) Объективность
3) достоверность
4) Понятность

Правильный ответ:3

8. По способу восприятия человеком информация делится на:
1) Текстовую, числовую, графическую;
2) Визуальную, звуковую, тактильную;

3) Массовую, специальную, личную;
4) Входную, выходную, промежуточную.
Правильный ответ:2

9. Что такое форма представления информации?
1) Способ передачи данных через компьютерные сети
2) Устройство для ввода информации
3) Способ выражения мыслей, идей и данных
4) Единица измерения памяти
Правильный ответ:3

10. Как называется представление информации с помощью знаковой системы?
1) Аналоговое
2) Дискретное
3) Непрерывное
4) Бесконечное
Правильный ответ:2

11. Какой из перечисленных форматов относится к текстовым документам?
1) .docx
2) .png
3) .avi
4) .mp3
Правильный ответ:1

12. Выберите наиболее распространенный формат для сжатого звука (аудио):
1) .wav
2) .mp3
3) .fb2
4) .tiff
Правильный ответ:2

13. Установите соответствие между расширением и типом файла:

a) .txt	1) видео
b) .jpeg	2) аудио
c) .mp3	3) графика
d) .mp4	4) текст

Правильный ответ: a-4, b-3, c-2, d-1

14. Какая обработка данных предполагает накопление информации за определенный период и ее последующее выполнение без вмешательства пользователя одним общим «пакетом»?
1) Режим реального времени
2) Диалоговый режим
3) Пакетный режим
4) Режим разделения времени
Правильный ответ:3

15. При каком режиме несколько пользователей могут одновременно работать с мощной ЭВМ благодаря быстрому переключению процессора между их задачами, создавая иллюзию индивидуальной работы?
1) Пакетная обработка
2) Режим разделения времени
3) Диалоговый режим
4) Запрос-ответ
Правильный ответ:2

16. Какой режим чаще всего используется в современных поисковых системах и справочных службах, где пользователь формулирует запрос и практически мгновенно получает ответ?
1) Пакетный

2) Автономный
3) Диалоговый (интерактивный)
4) Фоновый

Правильный ответ:3

17. Какой способ обработки информации предполагает, что все операции производятся на одном мощном компьютере или сервере?

1) Распределенный
2) Децентрализованный
3) Централизованный
4) Интегрированный

Правильный ответ:3

18. Для решения каких задач предназначена классическая Информационная Технология Обработки Данных (ИТОД)?

1) Для решения новых, творческих и неструктурированных проблем
2) Для работы с большими массивами нейросетей
3) Для обработки хорошо структурированных задач с известными алгоритмами
4) Исключительно для защиты

Правильный ответ:3

19. Выберите параметры файла:

1) имя;
2) длина;
3) расширение;
4) дата создания;
5) дата удаления.

Правильный ответ:1,3

20. Классификация информационных технологий (ИТ) по решаемой задаче включает:

1) ИТ автоматизации офиса;
2) ИТ обработки данных;
3) ИТ экспертных систем;
4) ИТ поддержки предпринимателя;
5) ИТ поддержки принятия решения.

Правильный ответ: 1,2,3,5

Вариант № 2

1. Продолжите предложение «Информационные технологии (ИТ). . ."

1) отражают любые данные об окружающем мире и процессах в нем происходящих;
2) совершенствуют процессы управления, протекающие в организации, автоматизируют процедуры, упрощают взаимодействие между деловыми партнерами;
3) служат для применения новых видов компьютерных телекоммуникаций: электронная почта, электронные доски объявлений, телеконференции, электронные дневники и другие возможности Интернета.

Правильный ответ:2

2. В развитии информационных технологий произошло следующее число революций:

1) 2;
2) 3;
3) 4;
4) 5.

Правильный ответ:2

3. Инструментарий информационной технологии включает:

1) компьютер;
2) компьютерный стол;
3) программный продукт;

4) несколько взаимосвязанных программных продуктов;
5) книги.

Правильный ответ:3,4

4. Основные принципы работы новой информационной технологии:

1) интерактивный режим работы с пользователем;
2) интегрированность с другими программами;
3) взаимосвязь пользователя с компьютером;
4) гибкость процессов изменения данных и постановок задач;
5) использование поддержки экспертов.

Правильный ответ:1,2,4

5. Информационная культура человека на современном этапе в основном определяется:

1) совокупностью его умений программировать на языках высокого уровня;
2) его знаниями основных понятий информатики;
3) совокупностью его навыков использования прикладного программного обеспечения для создания необходимых документов;
4) его знаниями основных видов программного обеспечения и пользовательских характеристик компьютера.

Правильный ответ:3

6. Классификация информационных технологий (ИТ) по способу применения средств и методов обработки данных включает:

1) базовую ИТ;
2) общую ИТ;
3) конкретную ИТ;
4) специальную ИТ;
5) глобальную ИТ.

Правильный ответ:1,3,5

7. Информация, которая важна и существенна для принятия решения в данный момент времени, называется:

1) Актуальной
2) Полезной
3) Объективной
4) Достоверной

Правильный ответ:1

8. Информация является ..., если она не зависит от личных мнений или суждений:

1) Объективной
2) Достоверной
3) Полной
4) Актуальной

Правильный ответ:1

9. Какая информация по форме представления относится к образной (аналоговой)?

1) Текст в книге
2) Живописная картина
3) Таблица умножения
4) Программа на языке Python

Правильный ответ:2

10. Какое из свойств оценивается с точки зрения важности и значимости полученной информации для решения конкретной задачи?

1) Достоверность
2) Полезность (ценность)
3) Понятность
4) Точность

Правильный ответ:2

11. Что определяет формат (тип) файла?

1) Размер файла в килобайтах

2) Расширение в имени файла, отделяемое точкой
3) Дата создания документа
4) Название программы, в которой он открывается
Правильный ответ:2

12. Какой графический формат поддерживает анимацию и используется для веб-страниц?

1) .bmp
2) .jpeg
3) .gif
4) .raw
Правильный ответ:3

13. Какой формат используется для хранения цифрового видео?

1) .rtf
2) .mp4
3) .gif
4) .svg
Правильный ответ:2

14. Какой режим обработки данных применяется в системах управления технологическими процессами (АСУ ТП), где критически важна скорость реакции на события внешней среды?

1) Пакетный
2) Режим реального времени (Real-Time)
3) Регламентный
4) Однопрограммный
Правильный ответ:2

15. Что из перечисленного является основным недостатком пакетного режима обработки данных?

1) Низкая надежность вычислений
2) Высокие требования к скорости каналов связи
3) Отсутствие возможности вмешаться в процесс обработки
4) Дороговизна оборудования
Правильный ответ:3

16. Характерной чертой режима реального времени является:

1) Обработка данных только в конце рабочего дня
2) Строгое ограничение на время ответа системы (жесткие временные рамки)
3) Неограниченное время ожидания
4) Выполнение задач в порядке очереди без учета приоритетов
Правильный ответ:2

17. Какое действие относится к обработке данных, связанной с получением новой (выходной) информации?

1) Копирование файла на флешку
2) Сортировка списка учеников по алфавиту
3) Удаление временных файлов
4) Распечатка документа
Правильный ответ:2

18. Как называется современная технология, применяемая для анализа огромных объемов данных с целью выявления скрытых закономерностей?

1) Data Mining
2) Краудсорсинг
3) Форматирование
4) Дефрагментация
Правильный ответ:1

19. Файловая система - это:

1) средство для организации копирования файлов на каком-либо носителе;

2) средство для организации поиска файлов на каком-либо носителе;
3) средство для организации хранения файлов на каком-либо носителе;
4) средство для организации обработки файлов на каком-либо носителе.
Правильный ответ:3

20. Сопоставьте элементы с соответствующими значениями:

1) текстовые файлы;	a) bmp, gif, jpg;
2) исполняемые файлы;	b) txt, doc, rtf;
3) графические файлы.	c) com, exe.

Правильный ответ: 1-b, 2-c, 3-a

Раздел 2. Применение информационных технологий для разработки служебных документов

Тестовое задание
Вариант № 1

1. Текстовый процессор входит в состав:
1) системного программного обеспечения;
2) систем программирования;
3) операционной системы;
4) прикладного программного обеспечения.
Правильный ответ:4

2. Текстовый процессор – это программа, предназначенная для:
1) работы с изображениями;
2) управления ресурсами ПК при создании документов;
3) ввода, редактирования и форматирования текстовых данных;
4) автоматического перевода с символических языков в машинные коды.
Правильный ответ:3

3. Выполнение операции копирования, перемещения становится возможным после:
1) установки курсора в определенное положение;
2) сохранения файла;
3) распечатки файла;
4) выделения фрагмента текста.
Правильный ответ:4

4. Какая часть текста называется абзацем:
1) участок текста между двумя нажатиями клавиши Tab;
2) участок текста между двумя нажатиями клавиши Enter;
3) участок текста между двумя пробелами;
4) участок текста между двумя точками.
Правильный ответ:2

5. Что понимается под термином "Форматирование текста"?
1) проверка и исправление текста при подготовке к печати;
2) процесс оформления страницы, абзаца, строки, символа;
3) процесс оформления документа;
4) проверка текста при подготовке к печати.
5) Правильный ответ:2

6. Что позволяет увидеть включенная кнопка «Непечатаемые символы»?
1) пробелы между словами и конец абзаца;
2) все знаки препинания;
3) ошибки в тексте.
Правильный ответ:1

7. Объединить или разбить ячейки нарисованной таблицы возможно во вкладке:
1) «Конструктор»;
2) «Макет»;

3) «Параметры таблицы».
Правильный ответ:2

8. Минимальным объемом, используемым в текстовом процессоре, является:

1) слово;
2) пиксель;
3) абзац;
4) символ.

Правильный ответ:4

9. Список

– конфеты
– мармелад
– шоколад
– вафли

в MS Word называется…

1) нумерованным;
2) маркированным;
3) правильным;
4) многоуровневым.

Правильный ответ:2

10. Команды панели инструментов Форматирование в текстовом процессоре MS Word позволяют осуществить действия:

1) сохранение документа;
2) вставку таблицы;
3) вставку рисунка;
4) выбор параметров абзаца и шрифта.

Правильный ответ:4

11. Табличные процессоры обеспечивают:

1) ввод, хранение и корректировку большого количества данных;
2) автоматическое проведение вычислений при изменении исходных данных;
3) эффективную систему документирования информации;
4) программирование вычислительных задач на языке высокого уровня;
5) составление алгоритмов решения сложных задач.
6) Правильный ответ:1,2

12. В электронной таблице основной элемент рабочего листа – это:

1) ячейка;
2) строка;
3) столбец;
4) формула.
5) Правильный ответ:1

13. В электронной таблице ячейкой называют:

1) горизонтальную строку;
2) вертикальный столбец;
3) пересечение строки и столбца;
4) курсор– рамку на экране.

Правильный ответ:3

14. В электронной таблице строки именуются:

1) произвольно;
2) A, B, C, …;
3) 1, 2, 3, …;
4) произвольно.

Правильный ответ:3

15. В электронной таблице невозможно удалить:

1) строку;
2) столбец;
3) содержимое ячейки;
4) имя ячейки.

Правильный ответ:4

16. Какой формат данных применяют для чисел большой разрядности?

1) числовой;
2) денежный;
3) экспоненциальный;
4) финансовый.

Правильный ответ:3

17. Укажите правильный адрес ячейки.

1) Ф7;
2) Р6;
3) 7В;
4) нет правильного ответ.

Правильный ответ:2

18. В качестве диапазона не может выступать…

1) фрагмент строки или столбца;
2) прямоугольная область;
3) группа ячеек: А1, В2, С3;
4) формула.

Правильный ответ:3

19. Как понимать сообщение # знач! при вычислении формулы?

1) формула использует несуществующее имя;
2) формула ссылается на несуществующую ячейку;
3) ошибка при вычислении функции;
4) ошибка в числе.

Правильный ответ:3

20. Что не является типовой диаграммой в таблице?

1) круговая;
2) сетка;
3) гистограмма;
4) график.

Правильный ответ:2

Вариант № 2

1. В процессе редактирования текста в текстовом процессоре MS Word изменяется (изменяются):

1) размер шрифта;
2) параметры абзаца;
3) последовательность символов, слов, абзацев;
4) параметры страницы.

Правильный ответ:3

2. В процессе форматирования абзаца изменяется (изменяются):

1) размер шрифта;
2) параметры абзаца;
3) последовательность символов, слов, абзацев;
4) параметры страницы.

Правильный ответ:2

3. Основные параметры абзаца:

1) гарнитура, размер, начертание;

2) отступ, интервал;
3) поля, ориентация;
4) стиль, шаблон.
Правильный ответ:2

4. В текстовом процессоре при задании параметров страницы устанавливаются:
1) гарнитура, размер, начертание;
2) отступ, интервал;
3) поля, ориентация;
4) стиль, шаблон.
Правильный ответ:3

5. В текстовом процессоре основными параметрами при задании шрифта являются:
1) гарнитура, размер, начертание;
2) отступ, интервал;
3) поля, ориентация;
4) стиль, шаблон.
Правильный ответ:1

6. Команды панели инструментов Стандартнаяв текстовом процессоре MS Word позволяют осуществить действия:
1) вставку объектов из буфера обмена;
2) сохранение документа;
3) вставку таблицы;
4) выбор параметров абзаца и шрифта.
Правильный ответ:1

7. Расстояние между базовыми линиями соседних строк таблицы называют:
1) интерлиньяжем;
2) гарнитурой;
3) кеглем;
4) кернингом.
Правильный ответ:1

8. Объект, позволяющий создавать формулы в документе MS Word, называется:
1) Microsoft Excel;
2) Microsoft Equation;
3) Microsoft Graph;
4) Microsoft Access.
Правильный ответ:2

9. В документ MS Word можно вставить:
1) формулы;
2) программы;
3) таблицы;
4) диаграммы;
5) рисунки.
Правильный ответ:1,3,4,5

10. К базовым приемам работы с текстами в текстовом процессоре MS Word относятся:
1) создание, сохранение и печать документа;
2) отправка документа по электронной почте;
3) ввод и редактирование текста;
4) рецензирование текста;
5) форматирование текста.
Правильный ответ:1,3,4,5

11. Адрес ячейки в электронных таблицах образуется
1) из номера строки;
2) из номера строки и имени столбца;
3) из имени столбца и номера строки;
4) из имени столбца.

Правильный ответ:3

12.Абсолютные ссылки в формулах используются для…

1) копирования формул;
2) определения адреса ячейки;
3) определения фиксированного адреса ячейки;
4) нет правильного варианта ответа.

Правильный ответ:3

13.Формула в Excel не может …

1) включать относительные ссылки;
2) включать абсолютные ссылки;
3) включать имена ячеек;
4) включать текст.

Правильный ответ:4

14. Строка формул используется в табличном процессоре для отображения:

1) заголовка документа;
2) адреса текущей строки;
3) адреса текущей ячейки;
4) содержимого текущей ячейки.

Правильный ответ:4

15. Ячейка таблицы MS Excel может содержать:

1) рисунок;
2) текст;
3) число;
4) формулу;
5) дату и время.

Правильный ответ: 2,3,4,5

16. Математические функции табличных процессоров используются для:

1) исчисления средних значений, максимума и минимума;
2) расчета ежемесячных платежей по кредиту, ставок дисконтирования и капитализации;
3) расчета тригонометрических функций и логарифмов.

Правильный ответ:3

17. Расширение файлов, созданных в Microsoft Excel – это:

1) .xls;
2) .doc;
3) .bmp.

Правильный ответ:1

18. Какие типы фильтров существуют в табличном процессоре Excel?

1) тематический фильтр, автофильтр;
2) автофильтр, расширенный фильтр;
3) текстовый фильтр, числовой фильтр.

Правильный ответ:2

19. 30 ячеек электронной таблицы содержится в диапазоне:

1) E2:G11;
2) A15:D20;
3) C4:F9.

Правильный ответ:1

20. Символ «=» в табличных процессорах означает:

1) фиксацию абсолютной ссылки;
2) начало ввода формулы;
3) фиксацию относительной ссылки.

Правильный ответ:2

Тестовое задание
Вариант № 1

1. Что означает термин «мультимедиа»?
1) использование только текстовой информации;
2) сочетание различных форм представления информации (текст, звук, графика, видео, анимация) в интерактивном режиме;
3) исключительно просмотр видеоматериалов.
4) процесс передачи данных по сети.
Правильный ответ: 2

2. Что является главной целью использования мультимедийных технологий?
1) увеличение размера файла документа;
2) создание продукта, объединяющего данные, звук, видео с интерактивным интерфейсом
3) для улучшения восприятия;
4) исключение использования текстовых данных;
5) уменьшение скорости обработки информации.
Правильный ответ: 2

3. К мультимедийным технологиям НЕ относится:
1) видеомэппинг;
2) дополненная реальность;
3) текстовый редактор Блокнот (Notepad) без поддержки медиа;
4) аудиовизуальные системы.
Правильный ответ: 3

4. Какой формат файла предназначен для хранения анимированных изображений?
1) .txt
2) .gif
3) .wav
4) .bmp
Правильный ответ: 2

5. Укажите программу, предназначенную для создания мультимедийных презентаций:
1) Adobe Photoshop;
2) Microsoft PowerPoint;
3) Microsoft Excel;
4) WinRAR.
Правильный ответ: 2

6. Задан адрес электронной почты в сети Internet: user_name@int.glasnet.ru. «Имя» владельца электронного адреса:
1) int.glasnet.ru;
2) user_name;
3) glasnet.ru;
4) ru.
Правильный ответ: 2

7. Сопоставьте буквы и цифры:

А) Браузер;	1) WWW;
Б) Электронная почта;	2) Yandex;
В) Поисковый сервер;	3) Internet Explorer;
Г) Всемирная паутина.	4) Outlook Express.

Правильный ответ: А-3, Б-4, В-2, Г-1

8. Web-страница — это …
1) документ специального формата, опубликованный в Internet;
2) документ, в котором хранится вся информация по сети;
3) документ, в котором хранится информация пользователя;

4) сводка меню программных продуктов.
Правильный ответ:1

9. Web-страницы имеют расширение:

1) *.txt;
2) *.htm;
3) *.doc;
4) *.exe.

Правильный ответ:2

10. Каждая поисковая система содержит:

1) поисковый сервер;
2) информационный сервер;
3) администратора;
4) базу данных;
5) рабочую станцию.

Правильный ответ: 1,4

Вариант № 2

1. Что из перечисленного является аппаратным обеспечением мультимедиа?

1) монитор, звуковые колонки, микрофон, видеокамера;
2) операционная система Windows;
3) текстовый процессор Word;
4) программа-архиватор.

Правильный ответ:1

2. Как называется интерактивная связь, позволяющая пользователю управлять процессом воспроизведения мультимедиа?

1) линейная связь;
2) гиперссылка;
3) интерактивность;
4) визуализация.

Правильный ответ:3

3. Основное преимущество мультимедийных технологий в образовании?

1) повышение стоимости обучения;
2) интерактивность, наглядность и удобство восприятия информации;
3) ограничение доступа к информации;
4) использование только звуковых файлов.

Правильный ответ:2

4. Что относится к процессу создания мультимедийного документа?

1) форматирование только текстового шрифта;
2) оцифровка звука, обработка изображений, монтаж видео, создание сценария;
3) удаление всех файлов с компьютера;
4) печать документа на принтере.

Правильный ответ:2

5. В каком случае использование мультимедиа НЕэффективно?

1) виртуальная экскурсия;
2) создание инструкции с видео;
3) чтение текстовой книги без иллюстраций;
4) рекламный ролик.

Правильный ответ:3

6. HTML является:

1) средством просмотра Web-страниц;
2) транслятором языка программирования;
3) сервером Интернет;
4) средством создания Web-страниц.

Правильный ответ:4

7. Для поиска информации в WWW используются следующие типы поисковых систем:
1) поисковые каталоги;
2) поисковые индексы;
3) индивидуальные поисковые системы;
4) рейтинговые поисковые системы;
5) общие поисковые системы.
Правильный ответ: 1,2,4

8. В сети Internet приняты следующие системы адресации:
1) система русских имен;
2) система доменных имен;
3) IP-адресация;
4) UP-адресация;
5) система греческих имен.
Правильный ответ: 2,3

9. Домен — это …
1) единица измерения информации;
2) часть адреса, определяющая адрес компьютера пользователя в сети;
3) название программы, для осуществления связи между компьютерами;
4) название устройства, осуществляющего связь между компьютерами.
Правильный ответ: 2,3

10. Задан адрес электронной почты в сети Интернет: user_name@mtu-net.ru. «Имя» компьютера, на котором хранится почта:
1) mtu-net.ru;
2) ru;
3) mtu-net;
4) user_name.
Правильный ответ:1

Раздел 4. Основы обработки информации в базах данных

Тестовое задание
Вариант № 1

1. Системы управления базами данных представляют собой...
2) базу данных, имеющих табличную структуру;
3) базу данных, имеющих сетевую структуру;
4) различные электронные хранилища информации: справочники, каталоги, картотеки;
5) программы, позволяющие создавать базы данных и осуществлять их обработку.
6) Правильный ответ:4

2. Сопоставьте соответствующие модели данных с их определениями:

1) Иерархическая	А) Модель данных строится по принципу взаимосвязанных таблиц
2) Сетевая	Б) Один тип объекта является главным, все нижележащие - подчиненными
3) Реляционная	В) Любой тип данных одновременно может быть главным и подчиненным

Правильный ответ: 1-Б, 2-В, 3-А

3. Какую структуру данных реализует MS ACCESS?
1) реляционную;
2) многослойную;
3) линейную;
4) гипертекстовую.
Правильный ответ:1

4. Строка в базе данных называется...
1) ячейкой;
2) записью;
3) полем;

4) ключом;
5) атрибутом.

Правильный ответ:2

5. Множество значений, задаваемое конкретному полю, называют...

1) видом;
2) формой;
3) типом;
4) ключом;
5) атрибутом.

Правильный ответ:3

6. Определите, что такое поле базы данных:

1) строка таблицы;
2) столбец таблицы;
3) название таблицы;
4) свойство объекта.

Правильный ответ:2

7. Выберите из приведенного списка все типы объектов, с которыми работает Access:

1) таблицы;
2) сведения;
3) запросы;
4) формы;
5) стили;
6) отчеты;
7) макросы;
8) модули.

Правильный ответ: 1,3,4,6,7,8

8. Выберите типы полей БД:

1) графический;
2) числовой;
3) символьный;
4) звуковой;
5) текстовый;
6) логический;
7) денежный;
8) табличный.

Правильный ответ: 2,5,6,7

9. Тип поля влияет на...

1) задаваемую ширину поля;
2) возможные действия, осуществляемые над значениями полей;
3) возможность изменения значений записи;
4) возможность изменения значений поля;
5) возможность объединения разных баз данных.

Правильный ответ:2

10. База данных — это...

1) совокупность БД и комплекса аппаратно-программных средств для её хранения, изменения и поиска информации, для взаимодействия с пользователем;
2) совокупность определенным образом организованных (структурированных)данных на определенную тему, предназначенная для длительного хранения во внешней памяти компьютера;
3) файл, в котором хранятся в определенном формате данные;
4) система управления базами данных;
5) систематизированная совокупность файлов, объединенная в каталоги.

Правильный ответ: 3

Вариант № 2

1. **Совокупность специальным образом организованных данных, хранимых в памяти вычислительной системы и отображающих состояние объектов и их взаимосвязей в рассматриваемой предметной области — это**

1) база данных;
2) СУБД;
3) Банк данных;
4) Информационная система.

Правильный ответ: 1

2. **Одно или несколько ключевых полей, позволяющих идентифицировать записи таблицы и организовывать связи между таблицами — это**

1) ключ;
2) поле;
3) индекс;
4) запись.

Правильный ответ: 1

3. **Запросы в СУБД Access предназначены для:**

1) поиска и сортировки данных;
2) добавления и просмотра данных;
3) поиска, сортировки, добавления и удаления, обновления записей;
4) редактирования данных в таблице.

Правильный ответ: 3

4. **Отчет в СУБД Access предназначен для:**

1) хранения данных;
2) вывода данных на печать;
3) ввода и редактирования данных;
4) создания команд для автоматизации работы.

Правильный ответ: 2

5. **Столбец в СУБД называется:**

1) записью;
2) полем;
3) значением;
4) столбцом.

Правильный ответ: 2

6. **Условие, по которому происходит поиск и отбор записей, размещенных в таблице, называется:**

1) фильтром;
2) запросом;
3) формой;
4) условием поиска.

Правильный ответ: 1

7. **Как называется упорядочение данных по возрастанию или убыванию какого-либо признака?**

1) форматирование;
2) дешифровка;
3) фильтрация;
4) сортировка.

Правильный ответ: 4

8. **Реляционная модель представления данных — данные для пользователя передаются в виде**

1) таблиц;
2) списков;
3) графа типа дерева;
4) произвольного графа.

Правильный ответ: 1

9. Сетевая модель представления данных — данные представлены с помощью

1) таблиц;
2) списков;
3) упорядоченного графа;
4) произвольного графа.

Правильный ответ: 4

10. Иерархическая модель представления данных — данные представлены в виде

1) таблиц;
2) списков;
3) упорядоченного графа;
4) произвольного графа.

Правильный ответ: 3

Оценочные материалы для контроля самостоятельной работы

Самостоятельная работа по дисциплине предусмотрена рабочей программой и реализуется в форме проработки конспектов занятий, учебной и специальной литературы, работа с информационными порталами.

Общие критерии оценки результатов текущего контроля

Оценка результатов текущего контроля осуществляется по традиционной четырехбалльной системе: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Оценка «отлично» выставляется, если обучающийся полно и правильно раскрывает содержание учебного материала, грамотно применяет правовые нормы при решении задач, уверенно использует юридическую терминологию, обосновывает выводы, не допускает существенных ошибок.

Оценка «хорошо» выставляется, если обучающийся в целом усвоил материал, правильно выполняет задания, но допускает отдельные неточности в формулировках или обосновании выводов.

Оценка «удовлетворительно» выставляется, если обучающийся знает основные положения темы, но испытывает затруднения при применении норм права, допускает ошибки, требующие корректировки со стороны преподавателя.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется, если обучающийся не усвоил основные положения темы, не умеет применять нормы права на практике, допускает существенные ошибки и не справляется с выполнением заданий.

При тестировании результат считается положительным при выполнении не менее 60 % заданий правильно.

4. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

Дифференцированный зачёт

Вариант № 1

1. Продолжите предложение «Информационные технологии (ИТ). . ."

1) отражают любые данные об окружающем мире и процессах в нем происходящих;
2) совершенствуют процессы управления, протекающие в организации, автоматизируют процедуры, упрощают взаимодействие между деловыми партнерами;
3) служат для применения новых видов компьютерных телекоммуникаций: электронная почта, электронные доски объявлений, телеконференции, электронные дневники и другие возможности Интернета.

Правильный ответ:2

2. Плоттер - это устройство для …

1) сканирования информации;
2) считывания графической информации;
3) вывода информации;
4) ввода информации.

Правильный ответ:3

3. Основные принципы работы новой информационной технологии:

1) интерактивный режим работы с пользователем;
2) интегрированность с другими программами;
3) взаимосвязь пользователя с компьютером;
4) гибкость процессов изменения данных и постановок задач;
5) использование поддержки экспертов.

Правильный ответ:1,2,4

4. Текстовый процессор входит в состав:

1) системного программного обеспечения;
2) систем программирования;
3) операционной системы;
4) прикладного программного обеспечения.

Правильный ответ:4

5. Текстовый процессор – это программа, предназначенная для:

1) работы с изображениями;
2) управления ресурсами ПК при создании документов;
3) ввода, редактирования и форматирования текстовых данных;
4) автоматического перевода с символических языков в машинные коды.

Правильный ответ:3

6. Коммуникации – это:

1) оборудование ПК, участвующее в автоматической обработке данных;
2) обмен информацией на основе которого менеджер получает данные для принятия решений;
3) комплекс программ, обеспечивающий перевод на язык машинных кодов;
4) совокупность устройств и программ общего пользования.

Правильный ответ:2

7. Для долговременного и энергонезависимого хранения информации служит:

1) оперативная память;
2) дисковод;
3) внешняя память;
4) процессор.

Правильный ответ:3

8. Операционная система относится к:

1) прикладному программному обеспечению;
2) устройствам, расположенным в системном блоке;

3) системному программному обеспечению;
4) программным оболочкам.
Правильный ответ:3

9. Совокупность программ, которые предназначены для управления ресурсами компьютера и вычислительными процессами, а также для организации взаимодействия пользователя с аппаратурой называется ....

1) операционной системой;
2) файловой системой;
3) процессором;
4) винчестером.
Правильный ответ:1

10. Установите соответствие между программным обеспечением и типом, к которому относится данное ПО:

1) системное;
2) прикладное;
3) системы программирования.

a) MS ACCESS;
b) Borland C++;
c) Dr Web.

Правильный ответ:1-c,2-a,3-b

11. Назначение программного обеспечения

1) обеспечивает автоматическую проверку функционирования отдельных устройств;
2) совокупность программ, позволяющая организовать решение задач на ЭВМ;
3) организует процесс обработки информации в соответствии с программой;
4) комплекс программ, обеспечивающий перевод на язык машинных кодов.
Правильный ответ:3

12. Команды меню Формат в текстовом процессоре MS Word позволяют осуществить действия:

1) сохранение документа;
2) вставку таблицы;
3) вставку рисунка;
4) выбор параметров абзаца и шрифта.
Правильный ответ:4

13. Области, расположенные в верхнем и нижнем поле каждой страницы документа, которые обычно содержат повторяющуюся информацию:

1) сноска;
2) колонтитул;
3) эпиграф;
4) фрагмент.
Правильный ответ:2

14. В документ MS Word можно вставить:

6) формулы;
7) программы;
8) таблицы;
9) диаграммы;
10) рисунки.
Правильный ответ:1,3,4,5

15. К базовым приемам работы с текстами в текстовом процессоре MS Word относятся:

6) создание, сохранение и печать документа;
7) отправка документа по электронной почте;
8) ввод и редактирование текста;
9) рецензирование текста;
10) форматирование текста.
Правильный ответ:1,3,4,5

16. Для вычисления в таблицах MS Word используются формулы, содержащие:

1) математические функции;
2) константы;
3) встроенные функции;

4) знаки математических операций;
5) ссылки на блоки текста.
Правильный ответ:2,3,4

17. Основную структуру текстового документа определяет:

1) колонтитул;
2) примечание;
3) шаблон;
4) гиперссылка.
Правильный ответ:3

18. Набор параметров форматирования, который применяется к тексту, таблицам и спискам, чтобы быстро изменить их внешний вид, одним действием применив сразу всю группу атрибутов форматирования – это:

1) стиль;
2) формат;
3) шаблон;
4) сервис.
Правильный ответ:1

19. Адрес ячейки в электронных таблицах образуется

1) из номера строки;
2) из номера строки и имени столбца;
3) из имени столбца и номера строки;
4) из имени столбца.
Правильный ответ:3

20. Абсолютные ссылки в формулах используются для…

1) копирования формул;
2) определения адреса ячейки;
3) определения фиксированного адреса ячейки;
4) нет правильного варианта ответа.
Правильный ответ:3

21. Из ячейки D10 формулу =(A4+$A5)/$F$3 скопировали в ячейку D13. Какая формула находится в ячейке D13?

1) =(A7+$A8)/$F$3;
2) формула не изменится;
3) =(A6+$A8)/$F$2;
4) =(B7+$A8)/$F$3;
Правильный ответ:1

22. К какому типу ссылок относится запись A$5

1) относительная;
2) смешанная;
3) абсолютная;
4) нет правильного варианта ответа.
Правильный ответ:2

23. Формула в Excel не может …

1) включать относительные ссылки;
2) включать абсолютные ссылки;
3) включать имена ячеек;
4) включать текст.
Правильный ответ:4

24. Аргумент математической функции изменяется в пределах [-8; -2] с шагом 2,5. Выберите правильный вариант заполнения таблицы изменения аргументов в Excel?

1) -8 -10,5 -13 …
2) -8 -7,5 -6 …
3) -8 -5,5 -3 …
4) -8 -9,5 -10 …

Правильный ответ:3

25. Как обычно (то есть по умолчанию) выравнивается текст в ячейках электронной таблицы:

1) по центру;
2) по центру выделения;
3) по правому краю;
4) по левому краю.

Правильный ответ:4

26. Как обычно (то есть по умолчанию) выравниваются числа в ячейках электронной таблицы?

1) по центру;
2) по центру выделения;
3) по правому краю;
4) по левому краю.

Правильный ответ:3

27. Адрес текущей (выделенной) ячейки отображается:

1) в поле имени;
2) в строке формул;
3) в пункте “Формат” текстового меню;
4) в строке состояния.

Правильный ответ:1

28. Системы управления базами данных представляют собой...

1) базу данных, имеющих табличную структуру;
2) базу данных, имеющих сетевую структуру;
3) различные электронные хранилища информации: справочники, каталоги, картотеки;
4) программы, позволяющие создавать базы данных и осуществлять их обработку.

Правильный ответ:4

29. Сопоставьте соответствующие модели данных с их определениями:

1) Иерархическая	А) Модель данных строится по принципу взаимосвязанных таблиц
2) Сетевая	Б) Один тип объекта является главным, все нижележащие - подчиненными
3) Реляционная	В) Любой тип данных одновременно может быть главным и подчиненным

Правильный ответ:1-Б, 2-В, 3-А

30. Какая форма организации данных используется в реляционной базе данных?

1) табличная;
2) иерархическая;
3) сетевая;
4) линейная;
5) схематическая.

Правильный ответ:1

Вариант № 2

1. Информационные технологии – это…

1) совокупность методов и программно-технических средств, объединенных в технологическую цепочку, обеспечивающую сбор, обработку, хранение, распределение и отображение информации с целью снижения трудоемкости процессов использования информационных ресурсов;
2) организованный социально-экономический и научно-технический процесс создания оптимальных условий для удовлетворения информационных потребностей человека;

3) умение целенаправленно работать с информацией и использовать для ее получения, обработки и передачи компьютерную информационную технологию, современные технические средства и методы.
   Правильный ответ:1

2. Аппаратные средства – это:

1) универсальные драйверы устройств ввода-вывода информации;
2) система защиты компьютеров от вирусов;
3) оборудование, участвующее в автоматической обработке данных.
   Правильный ответ:3

3. К устройствам вывода информации относятся:

1) принтер;
2) модем;
3) монитор;
4) мышь;
5) звуковые колонки.
   Правильный ответ:

4. Укажите, какие устройства относятся к устройствам хранения информации:

1) жесткий магнитный диск;
2) модем;
3) принтер;
4) сканер.
   Правильный ответ:1

5. Хорошо структурированные задачи решает информационная технология:

1) автоматизации офиса;
2) обработки данных;
3) экспертных систем.
   Правильный ответ:2

6. Процесс загрузки операционной системы это:

1) считывание с дискеты и размещение в ОЗУ операционной системы при включении компьютера
2) считывание с дисковой памяти и размещение в ПЗУ операционной системы при включении компьютера;
3) считывание с дисковой памяти и размещение в ОЗУ операционной системы при включении компьютера.
   Правильный ответ:3

7. Системные программы служат для:

1) автоматизации делопроизводства и управления документооборотом;
2) считывания с дисковой памяти и размещения в ОЗУ операционной системы при включении компьютера;
3) управления внешними устройствами,
4) управления ресурсами компьютера - центральным процессором, памятью, вводом-выводом.
   Правильный ответ:

8. Пакеты прикладных программ это:

1) это специальным образом организованные программные комплексы, рассчитанные на общее применение в любых проблемных областях;
2) это специальным образом организованные программные комплексы, рассчитанные только на чтение и преобразование информации с CD;
3) это специальным образом организованные программные комплексы, рассчитанные на общее применение в определенной проблемной области;
4) проблемные программы.
   Правильный ответ:3

9. Файловая система — это:

1) средство для организации копирования файлов на каком-либо носителе;

2) средство для организации поиска файлов на каком-либо носителе;
3) средство для организации хранения файлов на каком-либо носителе;
4) средство для организации обработки файлов на каком-либо носителе.

Правильный ответ:3

10. Приведите в соответствие левую и правую части таблицы.

1. Программное обеспечение (ПО)	1. Множество программ, которые управляют работой компьютера и организуют диалог пользователя с ОС
2. Операционная система (ОС)	2. Программы, используемые для работы на компьютере
3. Системное программное обеспечение	3. Программы, обеспечивающие работу компьютера и всех его устройств как единой системы
4. Прикладное программное обеспечение (ПО)	4. Программы, облегчающие работу пользователя с операционной системой
5. Системная оболочка	5. Программы, используемые для работы в конкретной человеческой деятельности.

Правильный ответ:1-2, 2-3, 3-1, 4-5, 5-4

11. Выберите параметры файла:

1) имя;
2) длина;
3) расширение;
4) дата создания;
5) дата удаления.

Правильный ответ:1,3

12. В процессе редактирования текста в текстовом процессоре MS Word изменяется (изменяются):

1) размер шрифта;
2) параметры абзаца;
3) последовательность символов, слов, абзацев;
4) параметры страницы.

Правильный ответ:3

13. Дан фрагмент электронной таблицы с числами и формулами

	C	D	E
1	110	25	= C1 + D1
2	45	55	
3	120	60	

Чему равно значение в ячейке E3, скопированное после проведения вычислений в ячейке E1?

1) 180;
2) 110;
3) 135.

Правильный ответ:1

14. В процессе форматирования абзаца изменяется (изменяются):

1) размер шрифта;
2) параметры абзаца;
3) последовательность символов, слов, абзацев;
4) параметры страницы.

Правильный ответ:2

15. Основные параметры абзаца:

1) гарнитура, размер, начертание;
2) отступ, интервал;
3) поля, ориентация;
4) стиль, шаблон.

Правильный ответ:2

16. В текстовом процессоре при задании параметров страницы устанавливаются:

1) гарнитура, размер, начертание;
2) отступ, интервал;
3) поля, ориентация;
4) стиль, шаблон.

Правильный ответ:3

17. В текстовом процессоре основными параметрами при задании шрифта являются:

1) гарнитура, размер, начертание;
2) отступ, интервал;
3) поля, ориентация;
4) стиль, шаблон.

Правильный ответ:1

18. Что понимается под термином "Форматирование текста"?

1) проверка и исправление текста при подготовке к печати;
2) процесс оформления страницы, абзаца, строки, символа;
3) процесс оформления документа;
4) проверка текста при подготовке к печати.

Правильный ответ:2

19. Что такое буфер обмена?

1) системная память для промежуточного хранения информации;
2) специальная область монитора, в которой временно хранится информация;
3) жесткий диск;
4) специальная память компьютера, которую нельзя стереть.

Правильный ответ:1

20. Табличные процессоры обеспечивают:

1) ввод, хранение и корректировку большого количества данных;
2) автоматическое проведение вычислений при изменении исходных данных;
3) эффективную систему документирования информации;
4) программирование вычислительных задач на языке высокого уровня;
5) составление алгоритмов решения сложных задач.

Правильный ответ:1,2

21. **В электронной таблице невозможно удалить:**

1) строку;
2) столбец;
3) содержимое ячейки;
4) имя ячейки.

Правильный ответ:4

22. **Выберите верное обозначение столбца в электронной таблице:**

1) DF;
2) F12;
3) АБ;
4) 113.

Правильный ответ:1

23. **Выберите верный адрес ячейки в электронной таблице:**

1) 11D;

2) F12;
3) АБ3;
4) B1A.
Правильный ответ:2

24. **Строка формул используется в табличном процессоре для отображения:**
1) заголовка документа;
2) адреса текущей строки;
3) адреса текущей ячейки;
4) содержимого текущей ячейки.
Правильный ответ:4

25. **Ячейка таблицы MS Excel может содержать:**
1) рисунок;
2) текст;
3) число;
4) формулу;
5) дату и время.
Правильный ответ:2,3,4,5

26. База данных — это...
1) совокупность БД и комплекса аппаратно-программных средств для её хранения, изменения и поиска информации, для взаимодействия с пользователем;
2) совокупность определенным образом организованных (структурированных)данных на определенную тему, предназначенная для длительного хранения во внешней памяти компьютера;
3) файл, в котором хранятся в определенном формате данные;
4) система управления базами данных;
5) систематизированная совокупность файлов, объединенная в каталоги.
Правильный ответ:3

27. Если в ячейке электронной таблицы отображается последовательность символов ######, то это означает, что:
1) формула записана с ошибкой;
2) в формуле есть ссылка на пустую клетку;
3) в формуле есть циклическая ссылка;
4) столбец недостаточно широк.
Правильный ответ:4

28. В каком из указанных диапазонов содержится ровно 20 ячеек электронной таблицы?
1) E12:F12;
2) C1:D10;
3) C3:F8;
4) A10:D15;
Правильный ответ:2

29. В электронной таблице выделена группа из 12 ячеек. Она может быть описана диапазоном адресов:
1) A1:B3;
2) A1: B 4;
3) A1:C3;
4) A1: C4.
Правильный ответ:4

30. Назовите основные типы данных в программе Excel
1) число, текст;
2) именованная область памяти, адрес ячейки;

3) цифра, число, формула;
4) число, текст, формула, функция, дата.
Правильный ответ:4

5. ОСОБЕННОСТИ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

В ходе текущего контроля успеваемости осуществляется индивидуальное общение преподавателя с обучающимся. При наличии трудностей и (или) ошибок у обучающегося преподаватель в ходе текущего контроля успеваемости дублирует объяснение нового материала с учетом особенностей восприятия и усвоения обучающимся содержания материала дисциплины.

При проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обеспечивается соблюдение следующих требований:

- для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация проводится с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся (далее - индивидуальные особенности);
- проведение мероприятий по текущему контролю успеваемости и промежуточной аттестации для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в одной аудитории совместно с обучающимися, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, допускается, если это не создает трудностей для обучающихся;
- присутствие в аудитории ассистента, оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, понять и оформить задание, общаться с преподавателем);
- предоставление обучающимся при необходимости услуги с использованием русского жестового языка, включая обеспечение допуска на объект сурдопереводчика, тифлопереводчика (при наличии в штате образовательной организации такого специалиста или на основании договора с организациями системы социальной защиты по предоставлению таких услуг в случае необходимости);
- предоставление обучающимся права выбора последовательности выполнения задания и увеличение времени выполнения задания (по согласованию с преподавателем);
- по желанию обучающегося устный ответ при контроле знаний может проводиться в письменной форме или наоборот, письменный ответ заменен устным.

Приложение А Содержание и этапы проведения практических работ

Содержание и этапы практической работы № 1 «Конвертирование и сохранение файлов в различных форматах».

Теоретическое обоснование.

Конвертирование файлов — это процесс преобразования данных из одного формата в другой с целью обеспечения совместимости, улучшения доступа или повышения эффективности хранения. Сохранение файлов в различных форматах важно для работы с разными программными продуктами и платформами.

Вопросы для закрепления теоретического материала к практическому занятию:

1. Что такое конвертация файла и для чего она используется?
2. Назовите популярные форматы изображений и их особенности
3. Какие форматы аудио файлов вы знаете и в чем их отличие?
4. Какие программы или инструменты можно использовать для конвертации файлов?

Задание.Выполнить конвертирование и сохранение файлов в различных форматах

Содержание и последовательность выполнения практической работы:

1. Соберите файлы различных типов (текстовые, графические, аудио/видео).
2. Определите программное обеспечение или онлайн-сервисы (например, CloudConvert, FormatFactory, встроенные средства ОС).
3. Для каждого файла:

1) Откройте выбранную программу или сервис.
2) Загрузите исходный файл.
3) Выберите целевой формат.
4) Настройте параметры (качество, разрешение и др.).
5) Запустите процесс конвертации.

4. Сохранение и проверка

1) Сохраните конвертированный файл в нужную папку.
2) Проверьте правильность открытия файла, качество и сохраненность данных.

Содержание и этапы практической работы № 2. «Создание и форматирование текстовых документов из заданных фрагментов, в том числе многостраничных. Подготовка и сохранение шаблонов документов. Вставка таблиц и графических элементов в текстовые документы»

Теоретическое обоснование.

В современном мире создание текстовых документов является неотъемлемой частью профессиональной деятельности. Владение навыками работы с текстовыми процессорами (например, Microsoft Word, LibreOffice Writer, Google Docs) необходимо для подготовки отчетов, резюме, писем, научных и учебных работ, юридических и финансовых документов. В ходе выполнения работы формируются умения и навыки по созданию, оформлению и редактированию текстовых документов, в том числе: объединение и структурирование разрозненных текстовых фрагментов, работа с многостраничными документами, использование шаблонов для ускорения и стандартизации оформления, добавление таблиц и графических объектов для наглядности и структурированности информации.

Вопросы для закрепления теоретического материала к практическому занятию:

1. Какие основные этапы включает создание текстового документа?
2. Чем отличается редактирование текста от его форматирования?
3. Что такое шаблон документа и для чего он используется?
4. Какие виды форматирования текста вы знаете (например, шрифт, абзац, отступы)?
5. Как создать многостраничный документ и зачем нужна разбивка по страницам?
6. Какие типы графических элементов можно вставлять в документ?
7. Какие основные шаги при вставке таблицы в текстовый документ?
8. Как отформатировать таблицу (например, добавить границы, изменить ширину столбцов)?

Задание. Создание и форматирование текстовых документов, Подготовка и сохранение шаблонов документов. Вставка таблиц и графических элементов в текстовые документы.

1. Запустить MS WORD, создать новый документ, набрать исходный текст.
2. Выполнить форматирование текста: выравнивание, изменение шрифта, размера, цвета.
3. Установить межабзацные интервалы, отступы.
4. Для многостраничного документа: вставить разрывы страниц, настроить колонтитулы и номера страниц.
5. Создать оглавление (автоматическое или ручное).
6. Создать шаблон документа: установить элементы форматирования, используемые в будущих документах.
7. Вставить таблицы посредством меню «Вставка - Таблица», настроить размеры, границы, заливку, ввести данные в таблицу.
8. Вставить графические элементы: вставить изображения (из файла, онлайн-ресурсы).

Содержание и этапы практической работы № 3. «Создание и заполнение электронных таблиц на основе представленных данных. Фильтрация и группировка данных в электронных таблицах».

Теоретическое обоснование.

Электронные таблицы — это мощные инструменты для обработки, анализа и визуализации данных. В рамках данной работы студенты научатся создавать таблицы, заполнять их данными, а также использовать такие функции, как фильтрация и группировка, для повышения эффективности работы с информацией.

Вопросы для закрепления теоретического материала к практическому занятию:

1. Какие типы данных можно использовать в электронных таблицах?
2. Как создать таблицу на основе предоставленных данных?
3. Какие способы есть для быстрого заполнения таблицы (например, копирование, автозаполнение)?
4. Что такое диапазон ячеек, и как его выбрать?
5. Как выполнить сортировку данных? Какие параметры можно выбрать при сортировке?
6. Что такое автофильтр и как его активировать?
7. Как настроить пользовательский фильтр?
8. Что такое группировка данных и зачем она используется?
9. Как выполнить группировку строк или столбцов?

Задание. Создание и заполнение электронных таблиц. Фильтрация и группировка данных в электронных таблицах

Содержание и последовательность выполнения практической работы:

1. Запустить MS EXCEL, создать новый документ.
2. Заполнить таблицу исходными данными по соответствующим столбцам, соблюдая правильный формат данных (числовой, текстовый, даты) для их дальнейшей обработки.
3. Отобразить только те строки таблицы, которые соответствуют выбранным условиям (отфильтровать по дате, по диапазону чисел, по текстовым признакам).
4. Объединить строки таблицы по определенному признаку для организации данных по категориям (группировать продажи по регионам или по месяцам).

Содержание и этапы практической работы № 4. «Вычисления в электронных таблицах. Построение графиков и диаграмм в электронных таблицах. Анимированные графики».

Теоретическое обоснование.

Электронные таблицы — широко используемый инструмент для автоматизированных вычислений, анализа данных и визуализации информации. Они позволяют не только выполнять математические и логические операции, но и быстро создавать графики и диаграммы для наглядного представления данных. В рамках данной работы студенты научатся выполнять арифметические операции; использовать функции для статистического анализа, интеграции и других задач; автоматизировать обработку больших массивов данных.

Графики и диаграммы позволяют увидеть закономерности и тенденции (например, рост или спад); помогают сравнить несколько наборов данных; делают презентацию результатов более наглядной и понятной.

Вопросы для закрепления теоретического материала к практическому занятию

1. Какие основные функции выполняются в электронных таблицах?
2. Какие типы данных можно вводить в электронные таблицы?
3. Что такое ссылка на ячейку и зачем она нужна?
4. Какие основные арифметические операции доступны в электронных таблицах?
5. Что такое функция и как ей пользоваться?
6. Назовите несколько популярных встроенных функций в электронных таблицах и их назначение.
7. Чем похоже и чем отличается абсолютная ссылка от относительной?
8. Как выполнить вычисление с использованием условных функций?
9. Какие типы графиков и диаграмм доступны в электронных таблицах?
10. Какие шаги нужно выполнить для построения графика в таблице?
11. Что такое анимация графиков и в чем ее преимущества?
12. Какие способы реализовать анимацию в электронных таблицах?

Задание. Оформление таблицы для вычисления функций. Построение графиков и диаграмм.

Содержание и последовательность выполнения практической работы:

1. Запустить MS EXCEL, создать новый документ.
2. Выбрать функцию, например: y=x2 или любую другую.
3. Задать диапазон для переменной x (например, от -10 до 10).
4. Создать таблицу с колонками: x — значения переменной, y — результат функции при соответствующем x.
5. Заполнить колонку x по выбранному диапазону с нужным шагом.

6. Для каждого x вычислить y по функции.
7. Выбрать набор данных x и y.
8. Построить график типа «линейный», «дуга» или любой другой, подходящий для функции.
9. Если есть категориальные данные по результатам, построить столбчатую или секторную диаграмму.

Содержание и этапы практической работы № 5. «Подготовка презентации по образовательным ресурсам с добавлением мультимедийных эффектов.»

Теоретическое обоснование.

Презентации являются эффективным инструментом визуализации учебного материала, позволяющим сделать обучение более наглядным, интерактивным и запоминающимся. Они способствуют лучшему усвоению информации за счет сочетания текста, изображений, видео, аудио и других мультимедийных элементов.

Добавление мультимедийных эффектов (анимации, переходы, звуковые и видеовставки) повышает привлекательность презентации, помогает акцентировать внимание на ключевых моментах и способствует более глубокому восприятию информации.

Вопросы для закрепления теоретического материала к практическому занятию

Что такое образовательные ресурсы? Назовите основные типы.

1. Что такое мультимедийные эффекты и как они могут улучшить презентацию?
2. Какие виды мультимедийных эффектов существуют? Приведите примеры.
3. Как правильно интегрировать видео и аудиофайлы в презентацию?
4. Какие программы или инструменты можно использовать для создания презентаций с мультимедийными эффектами?
5. Какие советы по дизайну презентации помогут сделать её более привлекательной и понятной?

Задание. Создать презентацию по образовательным ресурсам с добавлением мультимедийных эффектов.

Содержание и последовательность выполнения практической работы:

1. Собрать информацию о популярных образовательных ресурсах
2. Выбрать изображения, видео, аудио материалы для презентации
3. Используя программу PowerPoint создать презентацию, согласно следующей структуры:
   - титульный слайд;

- введение в тему;
- основные образовательные ресурсы (каждый ресурс на отдельном слайде);
- мультимедийные эффекты (анимации, переходы, вставки видео/аудио);
- итог и выводы;
- список использованных ресурсов.

Содержание и этапы практической работы № 6. «Поиск и систематизация заданной информации. Подготовка материалов для размещения в сети. Выбор сервиса и публикация материалов в сети.»

Теоретическое обоснование.

Практическая работа направлена на обеспечение доступности и структурированности необходимой информации для дальнейшего использования. Использование эффективных методов поиска (по ключевым словам, через поисковые системы, базы данных) позволяет быстро находить необходимую информацию.

Систематизация: включает классификацию, каталогизацию и создание удобных для навигации систем хранения информации, что значительно экономит время и усилия. При подготовке материалов для размещения в сети необходимо учитывать специфику онлайн-пространства — краткость, актуальность, визуальное оформление.

Вопросы для закрепления теоретического материала к практическому занятию

1. Какие основные источники информации существуют в интернете?
2. Чем отличается поисковая система от энциклопедического ресурса?
3. Какие основные способы систематизации найденной информации?
4. В чем заключается важность классификации данных?
5. Какие типы материалов можно размещать в сети (тексты, изображения, видео)?
6. Почему важно соблюдать авторские права и указывать источники?
7. Какие основные виды платформ существуют для размещения материалов (например, блоги, медиасервисы, соцсети)?

Задание. Найти и систематизировать заданную информацию. Подготовить материалы для размещения в сети

Содержание и последовательность выполнения практической работы:

1. Определить (сформулировать) тему работы;
2. Использовать поисковые системы (Google, Яндекс и др.);
3. Оценить достоверность найденных данных;

4. Классифицировать данные (по тематике, дате, источнику и др.);
5. Выделить ключевые идеи и факты;
6. Создать текст (статья, заметка, пост);
7. Подготовить изображения, графики или видео (при необходимости);
8. Оформить контент согласно требованиям (формат, стиль);
9. Проверить и отредактировать текст;
10. Выбрать платформы (социальные сети, блоги, форумы, учебные порталы);
11. Загрузить и оформить публикацию.

Содержание и этапы практической работы № 7. «Обновление информации в базе данных».

Теоретическое обоснование.

Обновление информации в базе данных — один из ключевых процессов управления данными, направленный на поддержание актуальности и точности информации, хранящейся в системе. Данный процесс обеспечивает своевременное исправление, дополнение или удаление данных, что необходимо для корректного функционирования системы, принятия управленческих решений и обеспечения безопасности данных.

Вопросы для закрепления теоретического материала к практическому занятию

1. Что такое команда обновления (UPDATE) в SQL и для чего она используется в MS Access?
2. Какая основная структура команды UPDATE? Какие компоненты она включает?
3. Как обновить одну или несколько записей в таблице MS Access с помощью SQL-запроса? Приведите пример.
4. Можно ли обновлять данные в таблице, не используя SQL-запросы, а через интерфейс MS Access? Как?
5. Какие преимущества и недостатки есть у обновления данных с помощью SQL-запросов по сравнению с использованием интерфейса MS Access?
6. Что такое транзакции в контексте обновления информации? Почему важно использовать транзакции при массовых обновлениях?
7. Как обновить данные с условиями (например, только для определённых записей)? Приведите пример использования условия WHERE.

Задание. Выполнить операции по обновлению данных в таблицах базы данных MS Access с помощью панели интерфейса и SQL-запросов.

Содержание и последовательность выполнения практической работы:

Для базы данных «Магазин», которая содержит таблицу «Продукты» со следующими полями: ID — уникальный идентификатор продукта, Название — название продукта, Категория — категория продукта, Цена — цена продукта, Количество — количество товара на складе

1. Откройте базу данных «Магазин» и просмотрите содержимое таблицы «Продукты».
2. Обновление через интерфейс: обновите цену продукта с названием «Кофе» на 150 рублей, используя режим редактирования данных в таблице.
3. Обновление с помощью SQL-запроса: обновите количество товара на складе для всех продуктов в категории «M BREAKFAST» и установите его значение равным 50.
4. Обновление по нескольким условиям: повысить цену на все продукты, у которых количество меньше 10, на 20%.
5. Удаление ошибок: удалите из таблицы записи, где цена указана как 0 (если такие есть).

Содержание и этапы практической работы № 8. «Создание и сохранение запросов и отчетов для заданной базы данных».

Теоретическое обоснование.

Microsoft Access — это система управления базами данных (СУБД), которая позволяет создавать, управлять и использовать базы данных для хранения, обработки и анализа данных. Основными компонентами работы в MS Access являются таблицы, запросы, формы и отчеты.

Практическая работа направлена на изучение принципов создания и сохранения запросов и отчетов для заданной базы данных с целью автоматизации и повышения эффективности обработки данных.

Вопросы для закрепления теоретического материала к практическому занятию

11. Что такое запрос в MS Access и для чего он используется?

12. Какие виды запросов существуют в MS Access? Назовите и кратко объясните каждый из них.

13. Какие основные шаги необходимо выполнить для создания простого выбора (выборочного запроса)?

14. Что такое критерии запросов и как они используются для фильтрации данных?

15. Что такое отчёт в MS Access и чем он отличается от запроса?

16. Какие типы отчётов можно создать в MS Access? Опишите основные.

17. Как связать отчёт с запросом или таблицей?

18. Какие основные элементы можно настраивать при создании отчёта?

19. Как сохранить и настроить отчет для последующего использования?

Задание. Создать, настроить и сохранить запросы и отчеты в базе данных MS Access для обработки и отображения данных

Содержание и последовательность выполнения практической работы:

1. Создайте новую базу данных

Название: Library.accdb

Таблицы:

Authors (Авторы)

AuthorID (ID автора, автоинкремент, ключ)

Name (Имя автора)

Country (Страна)

Books (Книги)

BookID (ID книги, автоинкремент, ключ)

Title (Название книги)

AuthorID (ID автора, внешний ключ)

Year (Год выпуска)

Genre (Жанр)

2. Заполните таблицы начальными данными (по своему выбору).

3. Создайте запросы:

Запрос 1: вывести все книги, изданные после 2000 года.

Запрос 2: вывести название книги, имя автора и год выпуска, для книг определенного жанра (например, "Фантастика").

Запрос 3: посчитать количество книг каждого автора.

4. Создайте отчет:

Отчет по всем книгам, отсортированным по году выпуска.

В отчете должна быть отображена информация: название книги, имя автора, год выпуска.

5. Сохраните все созданные запросы и отчеты под понятными названиями.

Приложение Б Содержание и этапы выполнения самостоятельных работ

Самостоятельная работа обучающихся по дисциплине ОП.01 «Основы информационных технологий» направлена на закрепление теоретических знаний, формирование практических умений работы с программным обеспечением и развитие навыков самостоятельного поиска, обработки и анализа информации для их применения в будущей профессиональной деятельности.

Самостоятельная работа обучающихся по дисциплине ОП.01 «Основы информационных технологий» реализуется в виде:

- практическое освоение инструментов: выполнение заданий в прикладных программах (текстовых и табличных редакторах, базах данных, программах подготовки презентаций);
- работа с источниками: изучение теоретического материала с помощью учебников, конспектов и электронных ресурсов для подготовки к практическим занятиям;
- исследовательская деятельность: выполнение проектных и творческих работ, направленных на решение конкретных практических задач;
- закрепление навыков самоконтроля: решение тестов и тренировочных упражнений для подготовки к текущей и промежуточной аттестации.

Перечень тем презентаций.

1. Базовые информационные процессы, их характеристика и модели
2. Современные мультимедийные ресурсы

Методика работы над презентацией включает в себя следующие этапы.

1. *Определение цели и темы презентации*
2. *Сбор и систематизация информации*
3. *Разработка структуры презентации*
4. *Подготовка к вопросам аудитории*

Требования к содержанию, оформлению и предъявлению презентации.

1. Актуальность темы
2. Логическая структура
3. Краткость и ясность
4. Поддержка текста визуальными средствами
5. Обоснованность и точность информации
6. Соответствие цели

Приложение В Вопросы для дифференцированного зачёта

Вопросы для дифференцированного зачёта:

1. Продолжите предложение «Информационные технологии (ИТ). . .(относительно понятия информационных технологий).
2. Плоттер - это устройство для …
3. Основные принципы работы новой информационной технологии:
4. Текстовый процессор входит в состав:
5. Текстовый процессор – это программа, предназначенная для:
6. Коммуникации – это:
7. Для долговременного и энергонезависимого хранения информации служит:
8. Операционная система относится к:
9. Совокупность программ, которые предназначены для управления ресурсами компьютера и вычислительными процессами, а также для организации взаимодействия пользователя с аппаратурой называется ....
10. Установите соответствие между программным обеспечением и типом, к которому относится данное ПО:

1) системное;	a) MS ACCESS;
2) прикладное;	b) Borland C++;
3) системы программирования.	c) Dr Web

11. Назначение программного обеспечения
12. Команды меню Формат в текстовом процессоре MS Word позволяют осуществить действия:
13. Области, расположенные в верхнем и нижнем поле каждой страницы документа, которые обычно содержат повторяющуюся информацию:
14. В документ MS Word можно вставить:
15. К базовым приемам работы с текстами в текстовом процессоре MS Word относятся:
16. Для вычисления в таблицах MS Word используются формулы, содержащие:
17. Основную структуру текстового документа определяет:
18. Набор параметров форматирования, который применяется к тексту, таблицам и спискам, чтобы быстро изменить их внешний вид, одним действием применив сразу всю группу атрибутов форматирования – это:
19. Адрес ячейки в электронных таблицах образуется…
20. Абсолютные ссылки в формулах используются для…
21. Из ячейки D10 формулу =(A4+$A5)/$F$3 скопировали в ячейку D13. Какая формула находится в ячейке D13?
22. К какому типу ссылок относится запись A$5
23. Формула в Excel не может …
24. Аргумент математической функции изменяется в пределах [-8; -2] с шагом 2,5. Выберите правильный вариант заполнения таблицы изменения аргументов в Excel?
25. Как обычно (то есть по умолчанию) выравнивается текст в ячейках электронной таблицы:
26. Как обычно (то есть по умолчанию) выравниваются числа в ячейках электронной таблицы?
27. Адрес текущей (выделенной) ячейки отображается:
28. Системы управления базами данных представляют собой...
29. Сопоставьте соответствующие модели данных с их определениями:

1) Иерархическая	A) Модель данных строится по принципу взаимосвязанных таблиц

2) Сетевая	Б) Один тип объекта является главным, все нижележащие - подчиненными
3) Реляционная	В) Любой тип данных одновременно может быть главным и подчиненным

30. Какая форма организации данных используется в реляционной базе данных?
31. Информационные технологии – это…
32. Аппаратные средства – это:
33. К устройствам вывода информации относятся:
34. Укажите, какие устройства относятся к устройствам хранения информации:
35. Хорошо структурированные задачи решает информационная технология:
36. Процесс загрузки операционной системы это:
37. Системные программы служат для:
38. Пакеты прикладных программ это:
39. Файловая система — это:
40. Приведите в соответствие левую и правую части таблицы.

1. Программное обеспечение (ПО)	1. Множество программ, которые управляют работой компьютера и организуют диалог пользователя с ОС
2. Операционная система (ОС)	2. Программы, используемые для работы на компьютере
3. Системное программное обеспечение	3. Программы, обеспечивающие работу компьютера и всех его устройств как единой системы
4. Прикладное программное обеспечение (ПО)	4. Программы, облегчающие работу пользователя с операционной системой
5. Системная оболочка	5. Программы, используемые для работы в конкретной человеческой деятельности.

41. Выберите параметры файла:
42. В процессе редактирования текста в текстовом процессоре MS Word изменяется (изменяются):
43. Дан фрагмент электронной таблицы с числами и формулами

	C	D	E
1	110	25	= C1 + D1
2	45	55	
3	120	60	

Чему равно значение в ячейке E3, скопированное после проведения вычислений в ячейке E1?
44. В процессе форматирования абзаца изменяется (изменяются):
45. Основные параметры абзаца:
46. В текстовом процессоре при задании параметров страницы устанавливаются:
47. В текстовом процессоре основными параметрами при задании шрифта являются:
48. Что понимается под термином "Форматирование текста"?
49. Что такое буфер обмена?
50. Табличные процессоры обеспечивают:
51. В электронной таблице невозможно удалить:

52. Выберите верное обозначение столбца в электронной таблице:
53. Выберите верный адрес ячейки в электронной таблице:
54. Строка формул используется в табличном процессоре для отображения:
55. Ячейка таблицы MS Excel может содержать:
56. База данных — это...
57. Если в ячейке электронной таблицы отображается последовательность символов ######, то это означает, что:
58. В каком из указанных диапазонов содержится ровно 20 ячеек электронной таблицы?
59. В электронной таблице выделена группа из 12 ячеек. Она может быть описана диапазоном адресов:
60. Назовите основные типы данных в программе Excel

Приложение к рабочей программе

КОНТРОЛЬНЫЕ ИЗМЕРИТЕЛЬНЫЕ МАТЕРИАЛЫ

ПО ДИСЦИПЛИНЕ

ОП. 02 Документационное и правовое обеспечение управления

индекс и наименование учебной дисциплины по учебному плану

Профессия	09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов
Квалификация	Оператор информационных систем и ресурсов
Форма обучения	Очная

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ КОНТРОЛЬНЫХ ИЗМЕРИТЕЛЬНЫХ МАТЕРИАЛОВ ПО ДИСЦИПЛИНЕ	
2. ОЦЕНОЧНЫЕ КОНТРОЛЬНЫЕ ИЗМЕРИТЕЛЬНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ВХОДНОГО КОНТРОЛЯ	
3. ОЦЕНОЧНЫЕ КОНТРОЛЬНЫЕ ИЗМЕРИТЕЛЬНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ	
4. ОЦЕНОЧНЫЕ КОНТРОЛЬНЫЕ ИЗМЕРИТЕЛЬНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ	
5. ОСОБЕННОСТИ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ	
ПРИЛОЖЕНИЯ Приложение **А.** Содержание и этапы проведения практических работ Приложение **Б.** Содержание и этапы выполнения самостоятельных работ Приложение **В.** Вопросы для экзамена/дифференцированного зачёта	

1. ПАСПОРТ КОНТРОЛЬНЫХ ИЗМЕРИТЕЛЬНЫХ МАТЕРИАЛОВ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Формы, периодичность и порядок проведения текущего контроля успеваемости.

Текущий контроль успеваемости представляет собой регулярно осуществляемую проверку усвоения учебного материала.

Текущий контроль результатов освоения учебного предмета в соответствии с рабочей программой происходит при использовании следующих форм контроля:

- контроль выполнения практических работ;
- контроль выполнения самостоятельной работы.

Во время проведения учебных занятий дополнительно используются следующие формы текущего контроля – устный и письменный опросы, выполнение заданий, тестирование.

Выполнение и защита практических работ.

Практические работы выполняются с целью усвоения и закрепления практических умений и знаний. В ходе выполнения практических работ обучающиеся приобретают умения, предусмотренные рабочей программой учебного предмета, учатся самостоятельно обобщать, систематизировать, углублять и конкретизировать теоретические знания, вырабатывают способность и готовность использовать теоретические знания при решении задач, анализировать полученные результаты и делать выводы, опираясь на теоретические знания.

Список практических работ:

Практическое занятие № 1. Определение класса, назначения и правильности составления деловых документов.

Практическое занятие № 2. Определение признаков и речевых шаблонов официально-делового стиля.

Практическое занятие № 3. Составление и оформление докладной и служебной записки.

Практическое занятие № 4. Составление и оформление информационного письма.

Практическое занятие № 5. Составление и оформление делового письма.

Практическое занятие № 6. Регистрация входящей, исходящей и внутренней документации. Заполнение регистрационных форм.

Практическое занятие № 7. Изучение нормативной базы, регламентирующей работу с документами, имеющими грифы ограничения доступа.

Практическое занятие № 8. Формирование и оформление дел, согласно номенклатуре дел.

Выполнение и контроль самостоятельной работы.

Самостоятельная работа направлена на самостоятельное освоение и закрепление обучающимися практических умений и знаний. Выполнение данных работ осуществляется

во внеаудиторное время по инициативе обучающихся, по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия.

Самостоятельная подготовка обучающихся по дисциплине предполагает следующие виды и формы работы:

- подготовка докладов по заданной теме;
- подготовка к дифференцированному зачёту.

Вопросы для устного и письменного опросов, примеры задач, тесты по темам отдельных занятий представлены в методических рекомендациях по организации и проведению самостоятельной работы обучающихся.

Перечень тем самостоятельных работ представлены в приложении Б.

Формы, периодичность и порядок проведения промежуточной аттестации.

По дисциплине ОП. 02 Документационное и правовое обеспечение управления учебным планом предусмотрен дифференцированный зачёт в форме тестирования в 3 семестре.

Материалы для проведения дифференцированного зачёта представлены в приложении В.

2.КОНТРОЛЬНЫЕ ИЗМЕРИТЕЛЬНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ВХОДНОГО КОНТРОЛЯ
ТЕСТ ДЛЯ ВХОДНОГО КОНТРОЛЯ

Вариант 1

1. Что такое документ?
А. это бумажный лист с нанесенным на него печатным текстом;
Б. это объект материального мира, который содержит какую-либо информацию, необходимую для рабочего процесса.
В. это какой-либо материальный носитель с информацией, которая обладает определенными реквизитами;

2. Информация, которая имеет структуру и содержится на носителе – это:
А. документированная информация;
Б. официальный документ;
В. делопроизводство.

3. Передача информации, которая содержится в документе, в пространстве и времени – это:
А. социальная функция документа;
Б. коммуникативная функция документа;
В. политическая функция документа.

4. Какой из указанных документов приобретает правовую функцию на определенный промежуток времени:
А. протокол заседания аттестационной комиссии;
Б. закон;
В. платежное поручение.

5. В чем заключается атрибутивность документа?
А. в наличии в документе двух составляющих (материальной и информационной), без которых он существовать не может;
Б. в его предназначенности для передачи в пространстве и времени;
В. в тесной взаимосвязи его отдельных элементов и подсистем, которые обеспечивают его целостность и сохранений свойств при различных внешних изменениях.

6. Способность документа повлечь за собой правовые последствия – это его:
А. достоверность.
Б юридическая значимость;
В юридическая сила;

7. Копия документа – это:
А. экземпляр, который полностью повторят содержание подлинника;
Б. повторный экземпляр подлинника;
В. его электронная форма.

8. Обязательный элемент оформления документа называется:
А реквизитом;
Б. формуляром;
В. образцом.

9. Реквизит, который фиксирует решение лица (согласие или несогласие) по поводу содержания документа, называется:
А. визой;
Б. грифом;
В. резолюцией.

10. Резолюция оформляется:
А. только на самом документе;
Б. на самом документе или на отдельном листе;
В. только на отдельном листе.

ОТВЕТЫ НА ВХОДНОЙ КОНТРОЛЬ
1В, 2А, 3Б, 4А, 5А, 6В, 7А, 8А, 9А, 10Б

Вариант 2

1. От какого лица излагается текст протокола?
А. от третьего лица множественного числа;
Б. от третьего лица единственного числа;
В. от первого лица множественного лица.

2. Какие установлены стандартные форматы бланков документов?
А. А4 и А5;
Б. А5 и А3;
В. Только А4.

3. Левое поле документа должно быть не менее:
А. 30 мм;
Б. 20 мм;
В. 10 мм.

4. Какой документ организации нельзя оформить на общем бланке?
А. приказ;
Б. отчет.
В. письмо;

5. Какой реквизит организационно-распорядительного документа является переменным?
А. дата документа;
Б. наименование организации;
В. код формы документа.

6. При каком варианте оформления реквизита заголовочная часть бланка продлевается до границы правого поля?
А. при центрированном;
Б. при продольном;
В. при флаговом.

7. Такой реквизит как эмблема организации:
А. не может быть размещен на бланке документа, если на нем уже имеется герб РФ или герб одного из субъекта РФ;
Б. может заменять реквизит наименования организации;
В. размещается в нижнем поле документа.

8. Какой из указанных реквизитов характерен только для бланка служебных писем?
А. код формы документа;
Б. наименование вида документа.
В. справочные данные об организации;

9. В каком порядке оформляется адрес в международной переписке?
А. имя и фамилия адресата, дом, улица, штат (графство), почтовый индекс, страна;
Б. имя и фамилия адресата, почтовый индекс, страна, город (штат, графство), улица, дом;
В. имя и фамилия адресата, страна, город (штат, графство), улица, дом, почтовый индекс.

10. Что из указанного не содержит в себе резолюция?
А. Содержание поручения;
Б. Фамилию и инициалы исполнителя.
В. Слово «Утверждаю».

ОТВЕТЫ НА ВХОДНОЙ КОНТРОЛЬ
1А, 2А, 3Б, 4В, 5А, 6Б, 7А, 8В, 9А, 10В

3. КОНТРОЛЬНЫЕ ИЗМЕРИТЕЛЬНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ

Раздел 1. Документирование в профессиональной деятельности.

Выберите один или несколько правильных ответов

Вариант 1

1) В раздел общие положения документа входят
1. цели и задачи
2. формы и методы управления
3. конкретные обязанности

2) На каком документе не ставится реквизит наименование вида документа
1. Уставе
2. должностной инструкции
3. письме

3) Гриф утверждения ставится
1. в верхнем правом углу
2. в нижнем правом углу
3. в нижнем левом углу

4) К основным регламентирующим работу службы ДОУ документам относят
1. инструкция по делопроизводству
2. квалификационный справочник должностей
3. табель унифицированных форм документов

5) Какой вид распорядительного документа издается единолично руководителем
1. постановление
2. решение
3. распоряжение

6) Количество реквизитов нового ГОСТа по сравнению с предыдущим
1. больше на два реквизита
2. больше на один реквизит
3. меньше на два реквизита

7) В обработку входящего документа этот этап не входит
1. рассмотрение
2. вскрытие конвертов
3. согласование

8) Последний этап работы с документами называется
1. сдачей в музей
2. сдачей в архив
3. опубликование во всех российских газетах

9) Внутреннее согласование называется

1. виза
2. отметка о заверении
3. утверждение

10) Какая форма работы с документами подходит для организаций, деятельность которых требует особенно тщательной защиты информации
1. централизованная
2. смешанная
3. децентрализованная

11) Вид организационного документа, который определяет порядок образования, структуру и организацию работы предприятия
1. устав
2. инструкция
3. положение

12) К основным регламентирующим работу службы ДОУ документам относят
1. инструкцию по делопроизводству
2. основные правила работы архивов организаций
3. ГОСТ Р 51141-98 Делопроизводство и архивное дело

13) К внутреннему документообороту относят
1. официальные письма
2. внешние докладные записки, справки
3. приказы, распоряжения организации

14) Служба ДОУ может быть представлена
1. экспедицией
2. общим отделом
3. машинописным бюро

15) С какого момента распорядительный документ вступает в силу
1. с момента создания
2. с момента подписания
3. с момента утверждения

16) Реквизит – это
1. способ создания документа
2. материальный объект с информацией
3. обязательный элемент оформления официального документа

17) Какой реквизит располагается в левом нижнем углу
1. гриф утверждения
2. виза
3. гриф ограничения

18) К группе входящих документов можно отнести
1. деловые письма
2. организационные документы
3. приказы организации

Ответы

Вопрос	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
ответ	1	3	1	1	3	2	3	2	1	3	1	1	3	2	2	3	2	1

Вариант 2

1) Что представляет циркулярное письмо
1. информация одного содержания предназначена для большого количества адресатов
2. информация одного содержания предназначена для одного адресата
3. информация разного содержания предназначена для большого количества адресатов

2) На каком документе нет грифа утверждения
1. приказе
2. положении
3. уставе

3) Сколько адресатов может содержать один документ
1. четыре
2. шесть
3. два

4) Комплекс документов, регулирующих деятельность организаций
1. распорядительные документы
2. организационные документы
3. информационно-справочные документы

5) К категориям технических исполнителей службы ДОУ относят
1. редактора
2. документоведа
3. делопроизводителя

6) Нормативный документ, определяющий фонд заработной платы сотрудников организации
1. должностная инструкция
2. штатное расписание
3. Устав

7) Документ не бывает без
1. паспортных данных составителя
2. государственных реквизитов
3. видеосопровождения

8) Контроль за сроками исполнения документов осуществляет
Варианты ответа:
1. работник отдела кадров
2. работник службы ДОУ
3. руководитель организации

9) Какие документы минуют стадию проекта
1. докладные записки
2. приказы
3. справки

10) Текущий контроль осуществляется
1. в начале исполнения документов
2. в конце исполнения документов
3. в течение всего периода исполнения документов

11) На каком документе не ставится реквизит наименование вида документа
1. письме
2. должностной инструкции
3. Уставе

12) Какой документ составляется при нарушении трудовой или общественной дисциплины
1. объяснительная записка
2. докладная записка
3. служебная записка

13) Совокупность документов, связанных между собой, называется
1. документооборот
2. дело
3. документирование

14) Какие вопросы рассматриваются в распоряжении
1. наиболее важные вопросы деятельности организации
2. вопросы, связанные с выполнением приказов
3. оперативные вопросы деятельности

15) К категориям специалистов службы ДОУ относят
1. делопроизводителя
2. корректора
3. стенографистку

16) Предварительное рассмотрение документов включает
1. распределение документов на рассмотрение руководителю и в структурные подразделения
2. проверку правильности адресования
3. согласование документа

17) Один из государственных реквизитов
1. резолюция
2. рекламация
3. резорбция

18) Какую информацию содержит раздел Устава «Общие положения»
1. структура организации
2. права и обязанности должностных лиц
3. цели и задачи организации

Ответы

Вопрос	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
ответ	1	1	1	1	3	2	2	2	1	3	1	1	1	3	2	1	1	3

Раздел 2. Документирование управленческой деятельности.

Выберите один или несколько правильных ответов

Вариант 1

1. Что такое делопроизводство?
А) Процесс хранения архивных документов
Б) Отрасль деятельности, обеспечивающая документирование и организацию работы с официальными документами
В) Процесс написания черновиков приказов
Г) Система электронного почтового обмена
Ответ: Б

2. Какой нормативный акт является основным стандартом оформления организационно-распорядительных документов в РФ?
А) ГОСТ Р 7.0.97-2016
Б) Гражданский кодекс РФ
В) Трудовой кодекс РФ
Г) ФЗ «Об информации»
Ответ: А

3. Что такое документ в управленческой деятельности?
А) Любая записка от руки
Б) Зафиксированная на материальном носителе информация с реквизитами, позволяющими ее идентифицировать
В) Электронное письмо без подписи
Г) Книга учета посетителей
Ответ: Б

4. Что такое реквизит документа?
А) Печать организации
Б) Подпись руководителя
В) Обязательный элемент оформления официального документа
Г) Номер страницы
Ответ: В

5. Совокупность реквизитов, расположенных в определенном порядке на бланке, называется:
А) Формуляром документа
Б) Текстом документа
В) Грифом согласования
Г) Маршрутом документа
Ответ: А

6. Юридическая сила документа – это:
А) Красота оформления
Б) Свойство официального документа, сообщаемое ему действующим законодательством, компетенцией издавшего его органа и установленным порядком оформления
В) Наличие печати

Г) Срочность исполнения
Ответ: Б

7. Документооборот – это:
А) Количество бумаг в шкафу
Б) Движение документов в организации с момента их создания или получения до завершения исполнения или отправления
В) Процесс сканирования документов
Г) Архивное хранение
Ответ: Б

8. Какой принцип НЕ относится к принципам организации делопроизводства?
А) Оперативность
Б) Централизация (или децентрализация)
В) Хаотичность
Г) Единые требования к оформлению
Ответ: В

9. К организационно-распорядительной документации (ОРД) НЕ относится:
А) Приказ
Б) Распоряжение
В) Договор купли-продажи недвижимости
Г) Протокол
Ответ: В

10. Документ, содержащий решения коллегиального органа, называется:
А) Приказ
Б) Протокол
В) Акт
Г) Справка
Ответ: Б

11. Какой документ издается для решения основных задач организации?
А) Распоряжение
Б) Приказ по основной деятельности
В) Приказ по личному составу
Г) Письмо
Ответ: Б

12. Документ, подтверждающий факт совершения какого-либо события или действия, имеющего юридическое значение:
А) Акт
Б) Письмо
В) Заявление
Г) Резолюция
Ответ: А

13. Документ, информирующий вышестоящее руководство о ходе выполнения задачи или о нарушении дисциплины:
А) Заявление
Б) Докладная записка
В) Протокол

Г) Приказ
Ответ: Б

14. Внешний документ, направляемый другой организации:
А) Входящее письмо
Б) Исходящее письмо
В) Внутренняя служебная записка
Г) Протокол заседания
Ответ: Б

15. К документам по личному составу относятся:
А) Штатное расписание
Б) Приказы о приеме на работу и увольнении
В) Личные карточки Т-2
Г) Все перечисленное
Ответ: Г

16. Нормативный документ, определяющий структуру, задачи и функции организации:
А) Штатное расписание
Б) Устав
В) Должностная инструкция
Г) Правила внутреннего трудового распорядка
Ответ: Б

17. Где указывается дата документа?
А) Только в конце текста
Б) В специальном реквизите, обычно под наименованием вида документа или рядом с номером
В) На оборотной стороне
Г) Дата не является обязательным реквизитом
Ответ: Б

18. Как правильно оформляется подпись руководителя?
А) Только фамилия
Б) Расшифровка подписи (Инициалы, Фамилия) после личной подписи
В) Только должность
Г) Личная подпись без расшифровки
Ответ: Б

Ответы

Вопрос	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
ответ	Б	А	Б	В	А	Б	Б	В	В	Б	Б	А	Б	Б	Г	Б	Б	Б

Вариант 2

1. Что такое «гриф утверждения»?
А) Подпись секретаря
Б) Реквизит, придающий документу юридическую силу (утверждение руководителем или коллегиальным органом)
В) Печать нотариуса
Г) Пометка «Срочно»

Ответ: Б

2. В каком случае ставится печать на документе?
А) На всех документах без исключения
Б) Печати отменены везде
В) Только на конвертах
Г) Только на документах, требующих удостоверения подлинности подписи должностного лица (если это предусмотрено законом или соглашением)
Ответ: Г

3. Что означает аббревиатура «М.П.»?
А) Место подписи
Б) Место печати
В) Главная мысль
Г) Мой привет
Ответ: Б

4. Как оформляется ссылка на номер и дату входящего документа в ответном письме?
А) В тексте письма
Б) В реквизите «Ссылка на регистрационный номер и дату входящего документа»
В) В приложении
Г) Не оформляется
Ответ: Б

5. Максимальное количество уровней заголовков текста документа по ГОСТу:
А) 2
Б) 3
В) 5
Г) Не ограничено
Ответ: В

6. Отметка об исполнителе включает:
А) Фамилию, инициалы исполнителя и номер его телефона
Б) Только фамилию
В) Должность исполнителя
Г) Дату исполнения
Ответ: А

7. Гриф ограничения доступа к документу (например, «Для служебного пользования») располагается:
А) В правом верхнем углу первого листа документа
Б) Внизу страницы
В) В левом нижнем углу
Г) В центре
Ответ: Б

8. Регистрация документа – это:
А) Подшивание его в папку
Б) Фиксация факта создания, получения или отправления документа путем присвоения ему уникального номера и внесения данных в учетную форму
В) Чтение документа
Г) Сканирование документа

Ответ: Б

9. Какой документ НЕ подлежит регистрации?
А) Приказы
Б) Письма внешних организаций
В) Поздравительные открытки и рекламные материалы (не содержащие запросов)
Г) Протоколы
Ответ: В

10. Контроль исполнения документов – это:
А) Проверка наличия ошибок в тексте
Б) Регулярная проверка своевременности и качества исполнения документов
В) Подсчет количества страниц
Г) Архивация
Ответ: Б

11. Срок хранения большинства организационно-распорядительных документов постоянного характера:
А) 1 год
Б) 5 лет
В) Постоянно
Г) 10 лет
Ответ: В

12. Номенклатура дел – это:
А) Список сотрудников
Б) Систематизированный перечень наименований дел, заводимых в организации, с указанием сроков их хранения
В) Каталог книг в библиотеке
Г) Список канцелярских товаров
Ответ: Б

13. Дело – это:
А) Один отдельный документ
Б) Совокупность документов или отдельный документ, относящиеся к одному вопросу или участку деятельности, помещенные в отдельную обложку
В) Папка для бумаг
Г) Название отдела
Ответ: Б

14. Экспертиза ценности документов проводится с целью:
А) Определения стоимости бумаги
Б) Проверки грамотности
В) Оценки работы секретаря
Г) Отбора документов на постоянное хранение или установления сроков их временного хранения
Ответ: Г

15. Что такое «резолюция»?
А) Текст приказа
Б) Надпись на документе, сделанная руководителем, содержащая принятое решение (кто исполняет, срок, суть поручения)

В) Подпись автора
Г) Печать организации
Ответ: Б

16. Виза согласования документа подтверждает:
А) То, что содержание документа согласовано с заинтересованными подразделениями или должностными лицами
Б) То, что документ прочитан
В) То, что документ отправлен
Г) То, что документ оплачен
Ответ: А

17. Электронный документ признается равнозначным бумажному, если:
А) Он распечатан на цветном принтере
Б) Он подписан квалифицированной электронной подписью (КЭП)
В) Он сохранен в формате PDF
Г) Он отправлен по электронной почте
Ответ: Б

18. Архивное дело – это:
А) Сбор макулатуры
Б) Работа секретаря
В) Отрасль деятельности, осуществляющая сбор, учет, хранение и использование архивных документов
Г) Создание новых документов
Ответ: В

Ответы

Вопрос	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
ответ	Б	Г	Б	Б	В	А	А	Б	В	Б	В	Б	Б	Г	Б	А	Б	В

Раздел 3. Документооборот. Организация работы с документами.
Выберите один или несколько правильных ответов
Вариант 1

1. Что понимается под документооборотом?
А) Движение документов в организации с момента их создания или получения до завершения исполнения или отправления
Б) Общее количество документов, созданных в организации за год
В) Процесс передачи документов в архив
Г) Количество сотрудников, работающих с документами
Ответ: А

2. Какой показатель характеризует объем документооборота?
А) Количество листов в каждом документе
Б) Количество документов, прошедших через службу делопроизводства за определенный период
В) Скорость печати текста
Г) Количество папок в шкафу
Ответ: Б

3. На какие три основных потока делится документооборот?
А) Срочные, несрочные, секретные
Б) Входящие, исходящие, внутренние
В) Бумажные, электронные, смешанные
Г) Личные, общественные, государственные
Ответ: Б

4. К входящему документообороту относятся:
А) Приказы руководителя
Б) Докладные записки сотрудников
В) Письма от других организаций и граждан
Г) Протоколы внутренних совещаний
Ответ: В

5. К внутреннему документообороту относятся:
А) Ответы на запросы внешних организаций
Б) Жалобы клиентов
В) Приказы, распоряжения, служебные записки, циркулирующие внутри организации
Г) Договоры с контрагентами (на этапе согласования вне организации)
Ответ: В

6. Что такое «маршрут документа»?
А) Путь доставки почты курьером
Б) Последовательность операций по обработке, исполнению и хранению документа
В) Адрес отправителя
Г) Список рассылки по электронной почте
Ответ: Б

7. Централизованная система делопроизводства предполагает:
А) Каждое подразделение ведет делопроизводство самостоятельно
Б) Все операции по приему, регистрации и контролю документов выполняет единая служба (канцелярия/секретариат)
В) Документы хранятся только у руководителя
Г) Отсутствие единых правил оформления
Ответ: Б

8. Децентрализованная система делопроизводства характеризуется тем, что:
А) Вся работа сосредоточена в одном офисе
Б) Прием и регистрация документов осуществляются в структурных подразделениях самостоятельно
В) Документы не регистрируются
Г) Используется только электронная почта
Ответ: Б

9. Смешанная система делопроизводства – это:
А) Использование и бумажных, и электронных носителей
Б) Хаотичное движение документов
В) Работа без инструкций
Г) Сочетание централизованного выполнения отдельных операций (например, регистрация) и децентрализованного выполнения других (например, хранение текущих дел)

Ответ: Г

10. Основной целью организации рационального документооборота является:
А) Сокращение времени прохождения документов и повышение эффективности управления
Б) Увеличение количества бумаг
В) Усложнение процедур согласования
Г) Создание дополнительных рабочих мест для архивариусов
Ответ: А

11. Первичная обработка входящих документов включает:
А) Чтение и исполнение
Б) Проверку правильности адресации, целостности упаковки и приложений
В) Подшивание в номенклатуру дел
Г) Архивное хранение
Ответ: Б

12. Какие документы НЕ подлежат регистрации?
А) Указы Президента РФ
Б) Коммерческие предложения, рекламные материалы, поздравления без запроса информации
В) Письма из прокуратуры
Г) Заявления от сотрудников
Ответ: Б

13. Что делается с конвертом после вскрытия?
А) Выбрасывается сразу
Б) Сдается в макулатуру отдельно от документа
В) Прикладывается к документу (если нет специальных указаний или если конверт нужен как доказательство даты отправки)
Г) Используется как черновик
Ответ: В

14. Если документ адресован конкретной организации, но отправлен по неверному адресу и переслан вам, то:
А) Его нужно уничтожить
Б) Его нужно вернуть отправителю без регистрации
В) Его нужно оставить без рассмотрения
Г) Его нужно зарегистрировать как входящий
Ответ: Г

15. Предварительное рассмотрение входящих документов руководителем службы делопроизводства или общим отделом называется:
А) Исполнение
Б) Препроводительная обработка (или предварительное рассмотрение для распределения)
В) Экспертиза ценности
Г) Визирование
Ответ: Б

16. Документы, требующие немедленного реагирования (телеграммы, факсы с пометкой «Срочно»), передаются руководству:
А) В конце рабочего дня

Б) Немедленно после получения и регистрации
В) Через неделю
Г) Только после полной обработки всей почты
Ответ: Б

17. Что такое «конвертация» в контексте электронного документооборота?
А) Обмен валюты для оплаты услуг связи
Б) Распечатка электронного документа
В) Преобразование формата файла для обеспечения совместимости систем
Г) Сканирование бумажного документа
Ответ: В

18. Регистрация документа – это:
А) Фиксация факта создания, отправления или получения документа путем присвоения ему уникального номера и внесения сведений в учетную форму
Б) Подписание документа руководителем
В) Отправка документа по почте
Г) Копирование документа
Ответ: А

Ответы

Вопрос	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
ответ	А	Б	Б	В	В	Б	Б	Б	Г	А	Б	Б	В	Г	Б	Б	В	А

Вариант 2

1. Какой принцип регистрации является основным?
А) Однократность (документ регистрируется один раз)
Б) Многократность (в каждом отделе свой номер)
В) Произвольность
Г) Ежегодная смена системы нумерации без преемственности
Ответ: А

2. Регистрационный индекс документа может включать:
А) Только порядковый номер
Б) Порядковый номер и код дела (номенклатуры), а также код подразделения
В) Фамилию исполнителя
Г) Дату рождения директора
Ответ: Б

3. Журнал регистрации входящих документов обычно содержит графы:
А) Номер, дата, автор, краткое содержание, резолюция, отметка об исполнении
Б) Только номер и дата
В) Только фамилия отправителя
Г) Стоимость бумаги
Ответ: А

4. Срок регистрации документов, как правило, составляет:
А) Не более 3 дней
Б) В день поступления или на следующий рабочий день (для срочных — немедленно)
В) В течение месяца

Г) По усмотрению секретаря
Ответ: Б

5. Карточка учета документа в автоматизированной системе (СЭД) заменяет:
А) Сам документ
Б) Запись в бумажном журнале регистрации
В) Подпись руководителя
Г) Печать организации
Ответ: Б

6. При регистрации исходящего документа обязательно фиксируется:
А) Дата подписания и номер
Б) Цвет ручки, которой подписан документ
В) Вес конверта
Г) Настроение курьера
Ответ: А

7. Внутренние документы (приказы, протоколы) регистрируются:
А) В журнале входящих документов
Б) В журнале исходящих документов
В) В отдельных журналах (или разделах СЭД) для внутренних документов
Г) Не регистрируются вовсе
Ответ: В

8. Контроль исполнения документов – это:
А) Проверка орфографии
Б) Регулярная проверка своевременности и качества исполнения документов, обеспечение сохранности документов в процессе работы
В) Подсчет количества страниц
Г) Архивация старых приказов
Ответ: Б

9. Кто осуществляет общий контроль за ходом исполнения документов в организации?
А) Курьер
Б) Руководитель службы делопроизводства (или специально выделенный контролер)
В) Уборщик помещений
Г) Внешний аудитор
Ответ: Б

10. Непосредственный контроль исполнения возлагается на:
А) Руководителей структурных подразделений
Б) Секретарей
В) Архивистов
Г) IT-специалистов
Ответ: А

11. Снятие документа с контроля производится:
А) После истечения срока хранения
Б) После фактического исполнения и проверки качества исполнения
В) Через месяц после регистрации независимо от статуса
Г) Когда теряется документ
Ответ: Б

12. Справочная работа по документам включает:
А) Уничтожение дубликатов
Б) Поиск документов и предоставление информации о их месте нахождения и статусе исполнения
В) Написание новых законов
Г) Закупку канцелярии
Ответ: Б

13. Что такое «картотека» в традиционном делопроизводстве?
А) Место для хранения денег
Б) Совокупность карточек, содержащих сведения о документах, позволяющая быстро найти нужный документ
В) Список телефонов
Г) Календарь праздников
Ответ: Б

14. Автоматизированный поиск в СЭД (Системе Электронного Документооборота) осуществляется по:
А) Только по номеру документа
Б) По различным реквизитам (дата, автор, ключевые слова, статус, тип документа)
В) Только по цвету файла
Г) Поиск невозможен
Ответ: Б

15. Подготовка исходящих документов к отправке включает:
А) Проверку правильности оформления, наличие приложений, упаковку и адресование
Б) Чтение текста вслух
В) Стирку пятен с бумаги
Г) Переписывание текста от руки
Ответ: А

16. Отметка об отправке документа ставится:
А) На самом документе или в журнале регистрации исходящих документов (в СЭД)
Б) На конверте получателя
В) На стене в офисе
Г) Нигде не ставится
Ответ: А

17. Преимущество электронного документооборота (ЭДО) перед бумажным:
А) Высокая скорость передачи, возможность одновременного доступа, экономия физических ресурсов
Б) Необходимость покупать бумагу
В) Риск потери документа при пожаре выше (для серверов с бэкапами это неверно, но миф распространен)
Г) Сложность поиска
Ответ: А

18. Что такое «юридически значимый электронный документооборот» (ЮЗЭДО)?
А) Переписка в мессенджерах
Б) Обмен документами с использованием квалифицированной электронной подписи (КЭП), придающей им юридическую силу, равную бумажным

В) Отправка сканов по обычной e-mail почте
Г) Распечатка документов из интернета
Ответ: Б

Ответы

Вопрос	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
ответ	А	Б	А	Б	Б	А	В	Б	Б	А	Б	Б	Б	Б	А	А	А	Б

Раздел 4. Хранение и архивирование документов

Выберите один или несколько правильных ответов

Вариант 1

1. Что такое Архивный фонд Российской Федерации?
А) Совокупность всех бумаг в офисе компании
Б) Исторически сложившаяся и постоянно пополняемая совокупность документов, отражающих материальную и духовную жизнь общества
В) Только документы государственных органов
Г) База данных электронных писем
Ответ: Б

2. Какой федеральный закон регулирует архивное дело в России?
А) ФЗ «О бухгалтерском учете»
Б) ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»
В) ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации» (№ 125-ФЗ)
Г) Гражданский кодекс РФ
Ответ: В

3. Что такое «дело» в архивном деле?
А) Любая папка с файлами
Б) Совокупность документов или отдельный документ, относящиеся к одному вопросу или участку деятельности, помещенные в отдельную обложку
В) Судебный процесс
Г) Название отдела кадров
Ответ: Б

4. Номенклатура дел – это:
А) Систематизированный перечень наименований дел, заводимых в организации, с указанием сроков их хранения
Б) Список сотрудников архива
В) Каталог книг библиотеки
Г) Перечень канцелярских товаров
Ответ: А

5. Кто несет ответственность за организацию хранения документов в организации?
А) Только директор
Б) Только архивариус
В) Руководитель организации
Г) Бухгалтер
Ответ: В

6. С какого момента начинается отсчет срока хранения документа?
А) С даты подписания
Б) С 1 января года, следующего за годом окончания делопроизводства по данному делу
В) С даты передачи в архив
Г) С даты регистрации
Ответ: Б

7. Какие виды сроков хранения документов существуют?
А) Краткосрочные и долгосрочные
Б) Постоянные и временные (свыше 10 лет и до 10 лет включительно)
В) 1 год, 3 года, 5 лет
Г) Срочные и бессрочные
Ответ: Б

8. Документы постоянного хранения передаются в государственный архив:
А) Через 1 год после создания
Б) Через 5 лет
В) Через 10 лет после окончания делопроизводства
Г) Никогда не передаются
Ответ: В

9. Что такое экспертиза ценности документов?
А) Оценка рыночной стоимости бумаги
Б) Изучение документов на основании критериев их ценности в целях определения сроков хранения
В) Проверка наличия подписей
Г) Оценка качества печати
Ответ: Б

10. Кто проводит экспертизу ценности документов в организации?
А) Экспертная комиссия (ЭК) или Центрально-экспертная комиссия (ЦЭК)
Б) Только директор
В) Сторонняя аудиторская фирма
Г) Налоговая инспекция
Ответ: А

11. Какой документ оформляет решения экспертной комиссии?
А) Приказ
Б) Протокол заседания ЭК/ЦЭК
В) Служебная записка
Г) Акт приема-передачи
Ответ: Б

12. Критерий «происхождение документа» означает оценку:
А) Качества бумаги
Б) Количества страниц
В) Наличия печатей
Г) Значимости органа-автора или лица-автора в истории
Ответ: Г

13. Можно ли уничтожать документы до истечения сроков хранения, указанных в номенклатуре дел?
А) Да, если они не нужны
Б) Нет, это запрещено законодательством
В) Да, с устного разрешения директора
Г) Да, если закончился год
Ответ: Б

14. Что делается с документами, сроки хранения которых истекли?
А) Оставляются в офисах сотрудников
Б) Продаются как макулатура сразу
В) Подлежат отбору для уничтожения или передаче в архив (если срок постоянный)
Г) Сканируются и удаляются без оформления актов
Ответ: В

15. Акты о выделении к уничтожению документов составляются:
А) На каждый документ отдельно
Б) На дела или группы дел, подлежащих уничтожению
В) Только на электронные файлы
Г) Не составляются
Ответ: Б

16. Как должны быть расположены листы в деле?
А) По хронологии, логической связи или значимости документов
Б) В случайном порядке
В) По алфавиту фамилий сотрудников
Г) Самые важные внизу
Ответ: А

17. Что такое «лист дела»?
А) Обложка дела
Б) Титульный лист
В) Каждый пронумерованный лист документа внутри дела
Г) Содержание дела
Ответ: В

18. Как нумеруются листы в деле?
А) Карандашом, арабскими цифрами, в правом верхнем углу
Б) Ручкой, римскими цифрами
В) С помощью стикеров
Г) Нумерация не требуется
Ответ: А

Ответы

Вопрос	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
ответ	Б	В	Б	А	В	Б	Б	В	Б	А	Б	Г	Б	В	Б	А	В	А

Вариант 2

1. Что такое «внутренний опись» дела?
А) Список всех папок в шкафу
Б) Титульный лист

В) График уборки
Г) Заверительный список документов, находящихся в данном деле (для особо ценных дел)
Ответ: Г

2. Заверительная надпись дела располагается:
А) На первом листе
Б) На последнем свободном листе дела (или его обороте)
В) На обложке снаружи
Г) В середине дела
Ответ: Б

3. Что указывается в заверительной надписи?
А) Количество листов, особенности формирования дела, подпись составителя
Б) Только количество листов
В) Фамилию директора
Г) Дату создания первого документа
Ответ: А

4. Обложка дела должна содержать:
А) Только название организации
Б) Наименование организации, индекс дела, заголовок дела, даты, количество листов, срок хранения
В) Только номер дела
Г) Рекламную информацию
Ответ: Б

5. Как подшиваются документы в дело?
А) Подшиваются или переплетаются так, чтобы можно было свободно читать текст и снимать копии, не повреждая документы
Б) Скрепляются степлером хаотично
В) Клеятся скотчем
Г) Складываются в конверт без прошивки
Ответ: А

6. Металлические скрепки (скрепки, скобы) при подготовке дела к хранению:
А) Оставляются для прочности
Б) Заменяются на пластиковые
В) Закрашиваются лаком
Г) Удаляются, так как окисляются и разрушают бумагу
Ответ: Г

7. Оптимальный температурный режим для хранения бумажных документов:
А) 30–35 °С
Б) 17–19 °С (допускаются колебания в зависимости от типа носителя)
В) 0–5 °С
Г) Комнатная температура без контроля
Ответ: Б

8. Оптимальная относительная влажность воздуха в архивохранилище:
А) 10–20%
Б) 50–60% (или 45–55% в зависимости от стандарта)
В) 80–90%

Г) Влажность не важна
Ответ: Б

9. Что запрещено делать в архивохранилище?
А) Хранить документы в коробках
Б) Включать свет
В) Курить, принимать пищу, хранить легковоспламеняющиеся вещества
Г) Пользоваться стеллажами
Ответ: В

10. Как должны располагаться документы на полках?
А) Горизонтально в стопках высотой более 50 см
Б) Вертикально, плотно друг к другу, корешками наружу
В) Хаотично
Г) В открытых корзинах
Ответ: Б

11. Что такое «фонд» в архиве?
А) Деньги на закупку бумаги
Б) Совокупность документов, исторически и/или логически связанных между собой (например, архив одной организации)
В) Одна папка с документами
Г) Список сотрудников
Ответ: Б

12. Страховой фонд документов – это:
А) Копии наиболее ценных документов, хранящиеся отдельно для защиты от утраты оригиналов
Б) Финансовый резерв архива
В) Дубликаты трудовых книжек
Г) Резервная копия сайта
Ответ: А

13. Электронный архив должен обеспечивать:
А) Только хранение файлов
Б) Возможность редактирования старых документов
В) Долговременную сохранность, аутентичность, целостность и доступность документов
Г) Удаление вирусов
Ответ: В

14. Что такое миграция форматов электронных документов?
А) Процесс преобразования формата файла в актуальный стандарт для обеспечения его читаемости в будущем
Б) Пересылка документов по почте
В) Перенос сервера в другой город
Г) Печать электронных документов
Ответ: А

15. При передаче дел из структурных подразделений в архив организации составляется:
А) Устное соглашение
Б) Опись дел постоянного и временного (свыше 10 лет) хранения
В) Личное письмо

Г) Никаких документов не нужно
Ответ: Б

16. Срок передачи документов из подразделений в архив организации (после окончания календарного года):
А) В течение месяца
Б) В течение 2–3 лет (в зависимости от объема и состояния обработки)
В) Через 10 лет
Г) Никогда не передаются, хранятся в кабинетах
Ответ: Б

17. Что делается с электронными носителями (флешками, дисками) при архивном хранении?
А) Выбрасываются
Б) Перемагничиваются
В) Учитываются, маркируются и хранятся в условиях, предотвращающих размагничивание и механические повреждения
Г) Стираются
Ответ: В

18. Уничтожение документов оформляется:
А) Устным распоряжением
Б) Актом об уничтожении документов, не подлежащих хранению
В) Протоколом собрания
Г) Приказом об увольнении архивариуса
Ответ: Б

Ответы

Вопрос	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
ответ	Г	Б	А	Б	А	Г	Б	Б	В	Б	Б	А	В	А	Б	Б	В	Б

4. КОНТРОЛЬНЫЕ ИЗМЕРИТЕЛЬНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

Вариант 1

1. Справка — это документ, содержащий ...
А) подробный ход какого-либо мероприятия
В) подробное описание какого-либо факта или события с выводами и предложениями автора
С) подтверждение или описание тех или иных фактов и событий

2. Документ – это:
А) Зафиксированная на материальном носителе информация с реквизитами, позволяющими ее идентифицировать.
В) Носитель информации, используемой в целях регулирования социальных отношений.
С) Информация, зафиксированная любым способом на любом носителе.

3. Гриф утверждения ставится
А) в верхнем правом углу
В) в нижнем правом углу
С) в нижнем левом углу

4. К основным регламентирующим работу службы ДОУ документам относят
А) инструкция по делопроизводству
В) квалификационный справочник должностей
С) табель унифицированных форм документов

5. Последний этап работы с документами называется
А) сдачей в музей
В) сдачей в архив
С) опубликование во всех российских газетах

6. Вид организационного документа, который определяет порядок образования, структуру и организацию работы предприятия
А) устав
В) инструкция
С) положение

7. К внутреннему документообороту относят
А) официальные письма
В) внешние докладные записки, справки
С) приказы, распоряжения организации

8. С какого момента распорядительный документ вступает в силу
А) с момента создания
В) с момента подписания
С) с момента утверждения

9. Реквизит – это
А) способ создания документа
В) материальный объект с информацией
С) обязательный элемент оформления официального документа

10. К группе входящих документов можно отнести
А) деловые письма
В) организационные документы
С) приказы организации

11. Комплекс документов, регулирующих деятельность организаций
А) распорядительные документы
В) организационные документы
С) информационно-справочные документы

12. Нормативный документ, определяющий фонд заработной платы сотрудников организации
А) должностная инструкция
В) штатное расписание
С) Устав

13. Документ не бывает без
А) паспортных данных составителя
В) государственных реквизитов
С) видеосопровождения

14. Какой документ составляется при нарушении трудовой или общественной дисциплины
А) объяснительная записка
В) докладная записка
С) служебная записка

15. Совокупность документов, связанных между собой, называется
А) документооборот
В) дело
С) документирование

16. Какие вопросы рассматриваются в распоряжении
А) наиболее важные вопросы деятельности организации
В) вопросы, связанные с выполнением приказов
С) оперативные вопросы деятельности

17. Каким органом издается решение
А) коллегиальным
В) зависит от организационно-правовой формы
С) единолично руководителем

18. Какие из перечисленных документов относятся к организационным
А) письмо, положение
В) устав, инструкция
С) устав, указ

19. Документ, регламентирующий деятельность сотрудников организации
А) устав
В) должностная инструкция
С) приказ

20. К какой группе документов относятся справка и должностная записка?
A) К организационным
B) К распорядительным
C) К справочно-информационным

Ответы

Вопрос	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
ответ	C	A	A	A	B	A	C	B	C	A	A	B	B	A	A	C	A	B	B	C

Вариант 2

1. Документом, содержащим обстоятельное изложение вопроса, отражающего производственную деятельность организации, является:
A) объяснительная записка
B) протокол
C) докладная записка

2. Какие из документов относятся к распорядительным?
A) Приказ
B) Указание
C) Протокол

3. Документ, фиксирующий ход обсуждения какого-либо вопроса - это...
A) акт
B) протокол
C) приказ

4. Какие документы относятся к справочно-информационным?
A) Протокол
B) Заявление
C) Постановление

5. К документам по личному составу относятся...
A) трудовые контракты, трудовые книжки, личные дела, заявления о приеме на работу
B) личные дела, трудовые контракты, приказы по л/с, трудовые книжки, личные карточки, лицевые счета по заработной плате
C) заявления работников о приеме и увольнении, резюме, автобиография; трудовые контракты

6. В раздел общие положения документа входят
A) цели и задачи
B) формы и методы управления
C) конкретные обязанности

7. Датой приказа является дата...
A) утверждения
B) подписания
C) регистрации

8. Документооборот - это движение документа с момента...
A) его создания до отправки
B) его получения или создания до подшивки в дело или отправки
C) его создания до подшивки в дело

9. Приказ - это правовой акт, издаваемый...
A) руководителем организации на правах единоначалия с целью разрешения основных вопросов
B) руководителем организации по вопросам информационно-методического характера
C) высшими органами исполнительной власти

10. В состав организационно-распорядительных документов входят:
A приказ, акт, протокол
B) приказ, распоряжение
C) должностная инструкция, приказ

11. Каким документом оформляется списание материалов?
A) Приказом по основной деятельности
B) Распоряжением руководителя предприятия
C) Актом

12. На каком документе не ставится реквизит наименование вида документа
A) Уставе
B) должностной инструкции
C) письме

13. Количество реквизитов по ГОСТ Р 7.0.97-2016 составляет
A) 30
B) 25
C) 35

14. Документ, в котором содержится запись хода собрания, обсуждения, это:
A) распоряжение
B) приказ
C) указание
D) протокол

15. Документ длительного или постоянного срока действия, в котором определены обязанности должностных лиц — это:
A) должностная инструкция
B) штатное расписание
C) положение
D) устав

16. Письмо относится к
A) организационным документам
B) отчетным документам
C) информационно-справочные документам
D) распорядительным документам

17. Свод правил, регулирующих деятельность организаций, их взаимоотношения с другими организациями и гражданами, права и обязанности в сфере государственной или хозяйственной деятельности — это:
A) устав
B) положение
C) должностная инструкция
D) штатное расписание

18. Список заголовков дел, заводимых на предприятии, с указанием сроков их хранения — это
A) опись
B) номенклатура дел
C) журнал регистрации документов
D) листок по учету кадров

19. Документационное обеспечение управления это - . . .
A) совокупность работ по документированию управленческой деятельности учреждений и по организации в них документов;
B) оформление по установленным правилам информации, необходимой для осуществления управленческих действий;
C) процессы, относящиеся к записи информации;
D) отрасль деятельности обеспечивающая документирование и организацию работы с документами.

20. Распорядительный документ, который издается на основе коллегиального руководства
A) приказ
B) решение
C) распоряжение

Ответы

Вопрос	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
ответ	C	A B	B	A B	B	A	B	B	A	B	C	C	A	D	A	C	A	B	A	B

Тест с ответами и формируемыми предметными результатами:

Критерии оценки тестового задания:
оценка «5» - 90- 100% правильных ответов;
оценка «4» - 78-89% правильных ответов;
оценка «3» - 52-77% правильных ответов;
оценка «2» - менее 51% правильных ответов

По итогам дифференцированного зачета:

– оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил программный материал, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний, причем не затрудняется с ответом при видоизменении

заданий, использует в работе материал различных научных и методических источников, правильно обосновывает принятое решение, владеет разносторонними навыками;

– оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если он твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения, владеет необходимыми навыками;

– оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при ответе;

– оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, который не знает значительной части программного материала и не может грамотно изложить ответы на вопросы, допускает существенные ошибки, с большими затруднениями выполняет задания.

5. ОСОБЕННОСТИ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

В ходе текущего контроля успеваемости осуществляется индивидуальное общение преподавателя с обучающимся. При наличии трудностей и (или) ошибок у обучающегося преподаватель в ходе текущего контроля успеваемости дублирует объяснение нового материала с учетом особенностей восприятия и усвоения обучающимся содержания материала дисциплины.

При проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обеспечивается соблюдение следующих требований:

– для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация проводится с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся (далее - индивидуальные особенности);

– проведение мероприятий по текущему контролю успеваемости и промежуточной аттестации для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в одной аудитории совместно с обучающимися, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, допускается, если это не создает трудностей для обучающихся;

– присутствие в аудитории ассистента, оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, понять и оформить задание, общаться с преподавателем);

– предоставление обучающимся при необходимости услуги с использованием русского жестового языка, включая обеспечение допуска на объект сурдопереводчика, тифлопереводчика (при наличии в штате образовательной организации такого специалиста или на основании договора с организациями системы социальной защиты по предоставлению таких услуг в случае необходимости);

– предоставление обучающимся права выбора последовательности выполнения задания и увеличение времени выполнения задания (по согласованию с преподавателем);

– по желанию обучающегося устный ответ при контроле знаний может проводиться в письменной форме или наоборот, письменный ответ заменен устным.

–

Приложение А Содержание и этапы проведения практических работ

Содержание и этапы практической работы № 1 «Определение класса, назначения и правильности составления деловых документов.»

Теоретическое обоснование.

Практическая работа направлена на формирование у обучающихся комплексных навыков работы с официальной документацией, включая умение точно классифицировать документы по видам и группам, понимать их функциональное назначение и целевую аудиторию. В ходе выполнения заданий студенты учатся различать организационно-распорядительные, информационно-справочные и другие типы документов, а также определять цели их создания, будь то информирование, издание приказа или фиксация договоренностей.

Вопросы для закрепления теоретического материала к практическому занятию:

2. Что понимается под деловым документом?
3. Какое значение имеет правильное составление деловых документов в деятельности организации?
4. Какие основные виды деловых документов вы знаете?
5. Какие классы деловых документов существуют и по каким признакам их делят?
6. Как определить класс делового документа?
7. В чем заключается основное назначение служебных писем?

Содержание и последовательность выполнения практической работы:

Задание 1. Определить, к какому классу относится предложенный в ходе занятия документ.

Задание 2. Назначить документ (для чего он предназначен).

Задание 3. Оценить правильность его составления по приведённому образцу или собственному примеру.

Задание 4. Предложите исправления или дополнения, чтобы документ стал более правильным и профессиональным.

Задание 5. Создайте собственный пример делового документа (например, служебная записка или письмо), учитывая всё, что вы изучили по классам и правилам оформления.

Содержание и этапы практической работы № 2 «Определение признаков и речевых шаблонов официально-делового стиля.»

Теоретическое обоснование.

Практическая работа направлена на формирование и закрепление комплексных навыков распознавания, анализа и самостоятельного создания текстов деловой коммуникации. В

ходе выполнения заданий учащиеся или студенты учатся выявлять специфические языковые особенности данного стиля, такие как использование канцеляризмов, профессиональной терминологии, штампов, а также характерные морфологические и синтаксические конструкции, включая преобладание отглагольных существительных, форм родительного падежа и сложных предложений с причастными оборотами. Важной частью работы является изучение и отработка устойчивых речевых формул и клише, применяемых в различных типах документов, что помогает понять их стандартную структуру и реквизиты.

Вопросы для закрепления теоретического материала к практическому занятию:

1. Что такое официально-деловой стиль?
2. В чем основные функции официально-делового стиля?
3. Какие основные признаки характеризуют официально-деловой стиль?
4. Назовите особенности лексики, присущие официально-деловому стилю.
5. Какова структура официально-делового текста?
6. В чем заключается отличие официально-делового стиля от литературного стиля?
7. Какие речевые шаблоны характерны для официально-делового стиля?

Содержание и последовательность выполнения практической работы:

Задание 1. Изучить основные признаки официально-делового стиля.

Задание 2. Анализировать деловые и официальные тексты.

Задание 3. Определить характерные речевые шаблоны и клише.

Задание 4. Создать примеры официальных документов или писем.

Содержание и этапы практической работы № 3 «Составление и оформление докладной и служебной записки.»

Теоретическое обоснование

Практическая работа направлена на формирование и закрепление у обучающихся навыков составления внутренних организационно-распорядительных документов, таких как докладная и служебная записка, а также на освоение правил их оформления в соответствии с действующими государственными стандартами и локальными нормативными актами организации. В ходе выполнения задания студенты учатся четко формулировать суть вопроса, излагать факты и предложения в официально-деловом стиле, различать функциональное назначение этих документов и правильно структурировать их реквизиты, что способствует развитию компетенций в области деловой коммуникации и документационного обеспечения управления.

Вопросы для закрепления теоретического материала к практическому занятию:

1. Что такое докладная записка и в чем её основные функции?

2. Что такое служебная записка и чем она отличается от докладной?

3. Каково предназначение и основные ситуации для использования докладной и служебной записки?

4. Как правильно оформить заголовок и дату в документе?

5. Какие требования предъявляются к форме и оформлению текста докладной/служебной записки?

6. Что такое «вступительная часть» и «основная часть» в документе?

Содержание и последовательность выполнения практической работы:

Задание 1. Ознакомиться с понятием и целями докладных и служебных записок

Задание 2. Изучить их структуру и требования к оформлению

Задание 3. Посмотреть примеры правильно оформленных документов

Задание 4. Обратить внимание на логическую последовательность и оформление реквизитов

Задание 5. Составить по заданной ситуации образец докладной записки

Задание 6. Проверить правильность оформления по стандартам

Задание 7. Соблюдать требования по шрифту, интервалам, расположению реквизитов

Задание 8. Перечитайте подготовленные документы, исправьте ошибки и неточности

Задание 9. Оформите итоговый документ по выполненной работе

Содержание и этапы практической работы № 4 «Составление и оформление информационного письма»

Теоретическое обоснование

Практическая работа направлена на формирование у обучающихся устойчивых навыков деловой коммуникации, включая умение четко и лаконично излагать суть сообщения, соблюдать общепринятые стандарты оформления официальной корреспонденции и правильно использовать реквизиты документа. В ходе выполнения задания студенты учатся определять цель письма, адаптировать стиль изложения под конкретного адресата, грамотно структурировать информацию для обеспечения ее легкого восприятия, а также отрабатывают технические аспекты верстки документа в соответствии с требованиями ГОСТ или внутренними регламентами организации, что в совокупности способствует повышению эффективности делового взаимодействия и профессиональной культуры общения.

Вопросы для закрепления теоретического материала к практическому занятию:

1. Что такое информационное письмо и в чем его основное назначение?
2. Какие основные структурные элементы включает в себя информационное письмо?
3. Какой должна быть официальная форма оформления информационного письма?
4. Что такое заголовок письма и какую роль он выполняет?
5. Как правильно создавать вступительную часть информационного письма?
6. Чем отличается основная часть от завершающей в информационном письме?

Содержание и последовательность выполнения практической работы:

Задание 1. Ознакомиться с теоретическими основами

Задание 2. Рассмотреть образцы информационных писем для понимания их оформления и содержания.

Задание 3. Обратить внимание на правильное оформление заголовков, форматирование текста, использование делового стиля.

Задание 4. Определить главную тему и цель письма.

Задание 5. Описать ключевую информацию, которую необходимо донести до адресата.

Задание 6. Составить текст письма.

Задание 7. Проверить логическую последовательность и полноту информации.

Задание 8. Подготовить окончательный вариантов для сдачи (распечатка или электронный формат).

Задание 9. Объяснить выбранные решения в оформлении и содержании.

*Содержание и этапы практической работы № 5 «*Составление и оформление делового письма»

Теоретическое обоснование

Практическая работа «Составление и оформление делового письма» направлена на формирование и закрепление у обучающихся навыков создания официальных документов в соответствии с установленными стандартами делопроизводства, такими как ГОСТ Р 7.0.97-2016. В ходе выполнения задания студенты учатся правильно структурировать информацию, соблюдая логику изложения и этикетные нормы коммуникации, а также осваивают технические требования к реквизитам документа, включая правильное расположение шапки, даты, регистрационного номера, адреса получателя и подписи.

Вопросы для закрепления теоретического материала к практическому занятию:

1. Что такое деловое письмо и в чем его основные функции?
2. Какие виды деловых писем существуют и чем они отличаются?
3. Какие основные структурные элементы включает в себя деловое письмо?

4. Как правильно оформить входящий и исходящий номер письма?
5. Что такое реквизиты делового письма и какие они должны содержать?
6. Каким требованиям должно отвечать деловое письмо с точки зрения оформления?

Содержание и последовательность выполнения практической работы:

Задание 1. Определить тему письма и ситуацию.

Задание 2. Соберите необходимые данные (имена, должности, название организации).

Задание 3. Составьте текст письма, придерживаясь структуры.

Задание 4. Оформите письмо в соответствии с требованиями (шрифт, отступы, поля).

Задание 5. Проверьте текст на ошибки и соответствие деловому стилю.

*Содержание и этапы практической работы №6 «*Регистрация входящей, исходящей и внутренней документации. Заполнение регистрационных форм»

Теоретическое обоснование

Практическая работа направлена на формирование и закрепление у обучающихся устойчивых навыков организации документооборота, в частности процессов первичной обработки и учетной регистрации документов различных потоков. В ходе выполнения задания студенты осваивают алгоритмы присвоения регистрационных индексов входящей, исходящей и внутренней корреспонденции, учатся правильно заполнять регистрационные карточки или журналы, соблюдая установленные стандарты и требования делопроизводства.

Вопросы для закрепления теоретического материала к практическому занятию:

1. Какие виды документации существуют в организации?
2. В чем заключается цель регистрации документов?
3. Какие основные этапы бывают при регистрации документации?
4. Что понимается под входящей документацией?
5. Какие особенности регистрации входящих документов?

Содержание и последовательность выполнения практической работы:

Задание 1. Обосновать важности правильной регистрации документации.

Задание 2. Определить понятие входящей, исходящей и внутренней документации.

Задание 3. Определить значение регистрации для учета и контроля документов.

Задание 4. Изучить основные виды регистрационных форм и их назначение.

Задание 5. Проверить комплектность и содержимость документа.

Задание 5. Заполнение регистрационной формы (дату, номер, исходящие данные, входящий номер, название документа, ответственное лицо).

Задание 6. Внесение записи в журнал регистрации входящей документации.

Содержание и этапы проведения практических работ № 7 «Изучение нормативной базы, регламентирующей работу с документами, имеющими грифы ограничения доступа»

Теоретическое обоснование.

Практическая работа направлена на формирование профессиональных навыков поиска и применения законодательных и локальных актов, регулирующих работу с конфиденциальной информацией. В процессе выполнения студент осваивает классификацию грифов ограничения доступа, изучает специфику создания, учета, хранения и передачи таких документов для предотвращения их утечки и обеспечения соблюдения режима секретности на предприятии.

Вопросы для закрепления теоретического материала к практическому занятию:

1. Что такое грифы ограничения доступа и зачем они нужны?
2. Какие основные виды грифов ограничения доступа применяются в вашей организации (или в общем случае)?
3. Какие нормативные документы регулируют работу с документами с ограниченным грифом?
4. В чем заключается отличие между конфиденциальной и секретной информацией в контексте грифов доступа?
5. Как правильно обращаться с документами, имеющими гриф «Совершенно секретно»?
6. Что такое режим секретности и каким образом он реализуется при работе с документами?

Содержание и последовательность выполнения практической работы:

Задание 1. Ознакомиться с федеральными законами и постановлениями, регулирующими вопросы государственной тайны и ограничения доступа.

Задние 2. Ознакомиться с видами грифов ограничения доступа

Задание 3. Изучить классификацию и маркировку документов

Задание 4. Изучить правила хранения и транспортировки

Задание 5. Изучить правила Регистрации и учет документов

Задание 6. Изучить процедуры допуска и проверки доступа

Задание 7. Создать краткую таблицу или схему с перечнем нормативных актов и их ключевыми требованиями.

Задание 8. Найти конкретные инструкции или нормативные акты, регулирующие работу с документами с грифом «секретно» и другими ограничениями.

Содержание и этапы практической работы № 8 «Формирование и оформление дел, согласно номенклатуре дел»

Теоретическое обоснование.

Практическая работа направлена на закрепление теоретических знаний и развитие практических навыков по систематизации, учету и обеспечению сохранности документов. Основная задача заключается в обучении правильной группировке исполненных бумаг в дела в соответствии с установленным систематизированным перечнем, корректному оформлению обложек, листов-заверителей и внутренних описей, а также определению сроков хранения документации с использованием Перечня архивных документов. Выполнение данных заданий позволяет освоить алгоритмы подготовки документов к оперативному хранению и последующей передаче в архив, а также обеспечивает быстрый поиск.

Вопросы для закрепления теоретического материала к практическому занятию:

1. Что такое номенклатура дел и какая её роль в делопроизводстве?
2. Каковы основные элементы номенклатуры дел?
3. Какие критерии учитываются при классификации дел в номенклатуре?
4. В чем разница между внутрислужебными и внешними делами?
5. Как правильно формировать дело: последовательность действий?
6. Что включает в себя оформление дел: какие документы и реквизиты должны быть указаны?

Содержание и последовательность выполнения практической работы:

Задание 1. Объяснить важность правильного формирования и оформления дел для эффективной работы офиса или организации.

Задание 2. Указать, что номенклатура дел помогает структурировать документооборот и облегчить поиск нужных дел.

Задание 3. Определение понятия «дело» и его роль в делопроизводстве.

Задание 4. Стандартизированный перечень дел по определенной классификации.

Задание 5. Изучить инструкцию по структурированию и оформлению дел.

Задание 6. Составить краткое резюме по важности правильного формирования и оформления дел.

Приложение Б Содержание и этапы выполнения самостоятельных работ

Самостоятельная работа обучающихся по дисциплине ОП. 02 Документационное и правовое обеспечение управления направлена на закрепление теоретических знаний и развитие практических навыков, необходимых для грамотного составления, оформления, обработки и хранения деловой документации в соответствии с актуальными государственными, а также на подготовку к текущему контролю и промежуточной аттестации.

В соответствии с рабочей программой дисциплины самостоятельная работа реализуется в форме подготовки докладов. Данный вид работы выполняется обучающимися во внеаудиторное время по заданию преподавателя и под его методическим руководством.

Цель самостоятельной работы

Целью самостоятельной работы является формирование у обучающихся устойчивых знаний необходимых для грамотного составления, оформления, обработки и хранения деловой документации.

По дисциплине предусмотрен следующий вид самостоятельной работы:

Подготовить доклады по темам:

- Понятие о документах и способах документирования.
- Унификация и стандартизация документов.
- Юридическая сила документа.
- Законодательная и нормативная основа хранения и архивирования документов.
- Распорядительные, информационно-справочные документы.
- Составление и оформление документов.
- Организация делопроизводства.

По оформлению доклада предъявляются следующие требования.

1. Текст представляется в компьютерном исполнении, без стилистических и грамматических ошибок.

2. Текст должен иметь книжную ориентацию, набираться через 1,5 интервал на листах формата А4 (210 х 297 мм). Для набора текста в текстовом редакторе Microsoft Word, рекомендуется использовать шрифты: Times New Roman, размер шрифта – 14 пт.

3. Поля страницы: левое – 3 см., правое – 1,5 см., нижнее – 2 см., верхнее – 2 см. Абзац (красная строка) должен равняться 1,25 см.

4. Выравнивание текста на листах должно производиться по ширине строк.

5. Каждая структурная часть реферата (введение, разделы основной части, заключение и т. д.) начинается с новой страницы.

6. Заголовки глав печатают прописными полужирными буквами без переносов, точка не ставится.

7. Формулы, иллюстрации, рисунки, таблицы, графики внутри доклада должны иметь сквозную нумерацию.

8. Использованная литература оформляется в алфавитном порядке.

9. Все страницы доклада, кроме титульного листа, нумеруются арабскими цифрами. Номер проставляется внизу по середине страницы.

10. Объем доклада без приложений от 5 до 15 страниц формата А4, набранных на компьютере на одной (лицевой) стороне.

Защита доклада.

Тема доклада должна быть полностью раскрыта, текст правильно построен, оформлен и грамотно написан.

Критерии оценки самостоятельной работы

Оценка самостоятельной работы осуществляется с учетом следующих критериев:

- полнота выполнения задания;
- наличие всех необходимых терминов по теме;
- правильность и точность юридических определений;
- использование корректной правовой терминологии;
- аккуратность и грамотность оформления;
- самостоятельность выполнения;
- соблюдение установленных сроков сдачи.

Приложение В Вопросы для дифференцированного зачёта

1. Справка — это документ, содержащий ...
2. Документ – это:
3. Гриф утверждения ставится
4. К основным регламентирующим работу службы ДОУ документам относят
5. Последний этап работы с документами называется
6. Вид организационного документа, который определяет порядок образования, структуру и организацию работы предприятия
7. К внутреннему документообороту относят
8. С какого момента распорядительный документ вступает в силу
9. Реквизит – это
10. К группе входящих документов можно отнести
11. Комплекс документов, регулирующих деятельность организаций
12. Нормативный документ, определяющий фонд заработной платы сотрудников организации
13. Документ не бывает без
14. Какой документ составляется при нарушении трудовой или общественной дисциплины
15. Совокупность документов, связанных между собой, называется
16. Какие вопросы рассматриваются в распоряжении
17. Каким органом издается решение
18. Какие из перечисленных документов относятся к организационным
19. Документ, регламентирующий деятельность сотрудников организации
20. К какой группе документов относятся справка и должностная записка?
21. Документом, содержащим обстоятельное изложение вопроса, отражающего производственную деятельность организации, является:
22. Какие из документов относятся к распорядительным?
23. Документ, фиксирующий ход обсуждения какого-либо вопроса - это...
24. Какие документы относятся к справочно-информационным?
25. К документам по личному составу относятся...
26. В раздел общие положения документа входят
27. Датой приказа является дата...
28. Документооборот — это движение документа с момента...
29. Приказ — это правовой акт, издаваемый...
30. В состав организационно-распорядительных документов входят:
31. Каким документом оформляется списание материалов?

32. На каком документе не ставится реквизит наименование вида документа

33. Количество реквизитов по ГОСТ Р 7.0.97-2016 составляет

34. Документ, в котором содержится запись хода собрания, обсуждения, это:

35. Документ длительного или постоянного срока действия, в котором определены обязанности должностных лиц — это:

36. Письмо относится к

37. Свод правил, регулирующих деятельность организаций, их взаимоотношения с другими организациями и гражданами, права и обязанности в сфере государственной или хозяйственной деятельности — это:

38. Список заголовков дел, заводимых на предприятии, с указанием сроков их хранения — это

39. Документационное обеспечение управления это - . . .

40. Распорядительный документ, который издается на основе коллегиального руководства

Приложение к рабочей программе

ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ

ПО ДИСЦИПЛИНЕ

ОП.03 Базы данных

индекс и наименование дисциплины по учебному плану

Профессия	09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов
Квалификация	оператор информационных систем и ресурсов
Форма обучения	очная

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ ОЦЕНОЧНЫХ МАТЕРИАЛОВ ПО ДИСЦИПЛИНЕ	**3**
2. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ВХОДНОГО КОНТРОЛЯ	**5**
3. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ	**8**
4. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ	**17**
5. ОСОБЕННОСТИ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ	**27**
ПРИЛОЖЕНИЯ	
Приложение **А.** Содержание и этапы проведения практических работ	**28**
Приложение **Б.** Содержание и этапы выполнения самостоятельных работ	**32**
Приложение **В.** Вопросы для дифференцированного зачёта	**34**

1. ПАСПОРТ ОЦЕНОЧНЫХ МАТЕРИАЛОВ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Формы, периодичность и порядок проведения текущего контроля успеваемости.

Текущий контроль успеваемости представляет собой регулярно осуществляемую проверку усвоения учебного материала.

Текущий контроль результатов освоения дисциплины в соответствии с рабочей программой происходит при использовании следующих форм контроля:

- контроль выполнения практических работ;
- контроль выполнения самостоятельной работы;

Во время проведения учебных занятий дополнительно используются следующие формы текущего контроля – устный и письменный опросы, выполнение заданий, тестирование.

Выполнение и защита практических работ.

Практические работы выполняются с целью усвоения и закрепления практических умений и знаний. В ходе выполнения практических работ обучающиеся приобретают умения, предусмотренные рабочей программой дисциплины, учатся самостоятельно обобщать, систематизировать, углублять и конкретизировать теоретические знания, вырабатывают способность и готовность использовать теоретические знания при решении задач, анализировать полученные результаты и делать выводы, опираясь на теоретические знания.

Список практических работ:

Практическое занятие № 1. Нормализация реляционной БД, освоение принципов проектирования БД

Практическое занятие № 2. Проектирование реляционной БД. Нормализация таблиц

Практическое занятие № 3. Создание проекта БД. Создание БД. Редактирование и модификация таблиц

Практическое работа № 4. Создание файла проекта базы данных. Создание интерфейса входной формы. Использование исполняемого файла проекта БД, приемы создания и управления

Практическое занятие № 5. Создание и модификация таблиц БД. Выборка данных из БД. Модификация содержимого БД

Практическое занятие № 6. Обработка транзакций. Использование функций защиты для БД

Инструкции по выполнению практических работ представлены в приложении …

Выполнение и контроль самостоятельной работы.

Самостоятельная работа направлена на самостоятельное освоение и закрепление обучающимися практических умений и знаний. Выполнение данных работ осуществляется

во внеаудиторное время по инициативе обучающихся, по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия.

Самостоятельная подготовка обучающихся по дисциплине предполагает следующие виды и формы работы:

- проработка конспектов занятий, учебной литературы;
- подготовка презентации по заданной теме;
- подготовка к дифференцированному зачёту.

Вопросы для устного и письменного опросов, примеры задач, тесты по темам отдельных занятий представлены в методических рекомендациях по организации и проведению самостоятельной работы обучающихся.

Перечень тем самостоятельных работ представлены в приложении…

Формы, периодичность и порядок проведения промежуточной аттестации.

По дисциплине ОП.03 Базы данных учебным планом предусмотрен дифференцированный зачёт в форме тестирования в 1 семестре.

Материалы для проведения дифференцированного зачёта представлены в приложении В.

2. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ВХОДНОГО КОНТРОЛЯ

Тестовое задание

Вариант № 1

1. Команды меню Формат в текстовом процессоре MS Word позволяют осуществить действия:

1) сохранение документа;
2) вставку таблицы;
3) вставку рисунка;
4) выбор параметров абзаца и шрифта.

Правильный ответ: 4

2. Команды меню Правка в текстовом процессоре MS Word позволяют осуществить действия:

1) вставку объектов из буфера обмена;
2) сохранение документа;
3) вставку таблицы;
4) выбор параметров абзаца и шрифта.

Правильный ответ: 1

3. Расстояние между базовыми линиями соседних строк таблицы называют:

1) интерлиньяжем;
2) гарнитурой;
3) кеглем;
4) кернингом.

Правильный ответ: 1

4. Объект, позволяющий создавать формулы в документе MS Word, называется:

1) Microsoft Excel;
2) Microsoft Equation;
3) Microsoft Graph;
4) Microsoft Access.

Правильный ответ: 2

5. Области, расположенные в верхнем и нижнем поле каждой страницы документа, которые обычно содержат повторяющуюся информацию:

1) сноска;
2) колонтитул;
3) эпиграф;
4) фрагмент.

Правильный ответ: 2

6. В документ MS Word можно вставить:

1) формулы;
2) программы;
3) таблицы;
4) диаграммы;
5) рисунки.

Правильный ответ: 1,3,4,5

7. К базовым приемам работы с текстами в текстовом процессоре MS Word относятся:

1) создание, сохранение и печать документа;
2) отправка документа по электронной почте;

3) ввод и редактирование текста;
4) рецензирование текста;
5) форматирование текста.

Правильный ответ: 1,3,4,5

8. Для вычисления в таблицах MS Word используются формулы, содержащие:

1) математические функции;
2) константы;
3) встроенные функции;
4) знаки математических операций;
5) ссылки на блоки текста.

Правильный ответ: 2,3,4

9. Основную структуру текстового документа определяет:

1) колонтитул;
2) примечание;
3) шаблон;
4) гиперссылка.

Правильный ответ: 3

10. Набор параметров форматирования, который применяется к тексту, таблицам и спискам, чтобы быстро изменить их внешний вид, одним действием применив сразу всю группу атрибутов форматирования – это:

1) стиль;
2) формат;
3) шаблон;
4) сервис.

Правильный ответ: 1

Вариант № 2

1. Табличные процессоры обеспечивают:

1) ввод, хранение и корректировку большого количества данных;
2) автоматическое проведение вычислений при изменении исходных данных;
3) эффективную систему документирования информации;
4) программирование вычислительных задач на языке высокого уровня;
5) составление алгоритмов решения сложных задач.

Правильный ответ: 1, 2

2. В электронной таблице основной элемент рабочего листа – это:

1) ячейка;
2) строка;
3) столбец;
4) формула.

Правильный ответ: 1

3. В электронной таблице ячейкой называют:

1) горизонтальную строку;
2) вертикальный столбец;
3) пересечение строки и столбца;
4) курсор– рамку на экране.

Правильный ответ: 3

4. В электронной таблице строки именуются:

1) произвольно;
2) A, B, C, …;
3) 1, 2, 3, …;
4) произвольно.

Правильный ответ: 3

5. В электронной таблице невозможно удалить:

1) строку;
2) столбец;
3) содержимое ячейки;
4) имя ячейки.

Правильный ответ: 4

6. Выберите верное обозначение столбца в электронной таблице:

1) DF;
2) F12;
3) АБ;
4) 113

Правильный ответ: 1

7. Выберите верный адрес ячейки в электронной таблице:

1) 11D;
2) F12;
3) АБ3;
4) B1A.

Правильный ответ: 2

8. Выберите верное обозначение строки в электронной таблице:

1) 18D;
2) К13;
3) 34;
4) АВ.

Правильный ответ: 3

9. Строка формул используется в табличном процессоре для отображения:

1) заголовка документа;
2) адреса текущей строки;
3) адреса текущей ячейки;
4) содержимого текущей ячейки.

Правильный ответ: 3

10. Ячейка таблицы MS Excel может содержать:

1) рисунок;
2) текст;
3) число;
4) формулу;
5) дату и время.

Правильный ответ: 2, 3, 4, 5

3. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ

Раздел 1. Основные понятия баз данных

Оценочные средства:

Тестовое задание
Вариант № 1

1. **Совокупность специальным образом организованных данных, хранимых в памяти вычислительной системы и отображающих состояние объектов и их взаимосвязей в рассматриваемой предметной области — это**
   а) база данных;
   б) СУБД;
   в) Банк данных;
   г) Информационная система.
   Правильный ответ: а
2. **Комплекс языковых и программных средств, предназначенный для создания, ведения и совместного использования БД многими пользователями — это:**
   а) СУБД;
   б) база данных;
   в) словарь данных;
   г) банк данных.
   Правильный ответ: а
3. **Реляционная модель представления данных — данные для пользователя передаются в виде**
   а) таблиц;
   б) списков;
   в) графа типа дерева;
   г) произвольного графа.
   Правильный ответ: а
4. **Сетевая модель представления данных — данные представлены с помощью**
   а) таблиц;
   б) списков;
   в) упорядоченного графа;
   г) произвольного графа.
   Правильный ответ: г
5. **Иерархическая модель представления данных — данные представлены в виде**
   а) таблиц;
   б) списков;
   в) упорядоченного графа;
   г) произвольного графа.
   Правильный ответ: в
6. **Атрибут отношения — это**
   а) строка таблицы;
   б) столбец таблицы;
   в) таблица;
   г) межтабличная связь.
   Правильный ответ: б

7. **Одно или несколько ключевых полей, позволяющих идентифицировать записи таблицы и организовывать связи между таблицами — это**

   а) ключ;
   б) поле;
   в) индекс;
   г) запись.

   Правильный ответ: а

8. **Выберите из предложенных примеров тот, который иллюстрирует между указанными отношениями связь 1:1**

   а) Дом: Жильцы;
   б) Студент: Стипендия;
   в) Студенты: Группа;
   г) Студенты: Преподаватели.

   Правильный ответ: б

9. **Выберите из предложенных примеров тот, который между указанными отношениями иллюстрирует связь 1: М**

   а) Дом: Жильцы;
   б) Студент: Стипендия;
   в) Студенты: Группа;
   г) Студенты: Преподаватели.

   Правильный ответ: а

10. **Выберите из приведенного списка объекты, с которыми работает Access:**

    а) таблицы;
    б) сведения;
    в) запросы;
    г) формы.

    Правильный ответ: а, в, г

11. **Ссылки на ячейки в табличном процессоре MS Excel могут быть:**

    1) относительными;
    2) процентными;
    3) абсолютными;
    4) смешанными;
    5) индивидуальными.

    Правильный ответ: 1, 3, 4

12. **Ввод формул в таблицу начинается обычно со знака:**

    1) $;
    2) f;
    3) *;
    4) =.

    Правильный ответ: 4

13. **Как обычно (то есть по умолчанию) выравнивается текст в ячейках электронной таблицы:**

    1) по центру;
    2) по центру выделения;
    3) по правому краю;
    4) по левому краю.

    Правильный ответ: 4

14. Как обычно (то есть по умолчанию) выравниваются числа в ячейках электронной таблицы?

1) по центру;
2) по центру выделения;
3) по правому краю;
4) по левому краю.

Правильный ответ: 3

15. Адрес текущей (выделенной) ячейки отображается:

1) в поле имени;
2) в строке формул;
3) в пункте “Формат” текстового меню;
4) в строке состояния.

Правильный ответ: 2

Вариант № 2

1. Выберите типы полей БД:

а) графический;
б) числовой;
в) денежный;
г) табличный.

Правильный ответ: б, в

2. Строка в базе данных называется…

а) ячейкой;
б) полем;
в) записью;
г) ключом.

Правильный ответ: в

3. Когда приложение MS Access создает файл для работы с приложением?

а) в начале работы с документом;
б) при закрытии документа;
в) в заданное пользователем время;
г) только после сохранения документа.

Правильный ответ: а

4. Основными объектами СУБД MS Access являются:

а) формы, таблицы, строки, отчеты;
б) отчеты, таблицы, формы;
в) формы, таблицы, запросы, выборки;
г) таблицы, формы, запросы, отчеты.

Правильный ответ: г

5. Основным объектом базы данных СУБД Access является:

а) форма;
б) выборка;
в) таблица;
г) отчет.

Правильный ответ: в

6. Запросы в СУБД Access предназначены для:

а) поиска и сортировки данных;
б) добавления и просмотра данных;
в) поиска, сортировки, добавления и удаления, обновления записей;

г) редактирования данных в таблице.

Правильный ответ: в

7. Отчет в СУБД Access предназначен для:

а) хранения данных;

б) вывода данных на печать;

в) ввода и редактирования данных;

г) создания команд для автоматизации работы.

Правильный ответ: б

8. Сколько знаков может быть в текстовом поле?

а) 65635;

б) 255;

в) 1024;

г) 512.

Правильный ответ: б

9. Мастер подстановок в СУБД MS Access используется:

а) для создания нового поля в таблице;

б) для создания новых таблиц;

в) для добавления значений полей из других таблиц или фиксированного списка данных;

г) для ввода или вывода выражений.

Правильный ответ: в

10. Какие типы данных используются в СУБД MS Access для хранения больших объемов текста?

а) текстовый;

б) OLE;

в) MEMO;

г) гиперссылка.

Правильный ответ: в

11. Если в ячейке электронной таблицы отображается последовательность символов ######, то это означает, что:

1) формула записана с ошибкой;
2) в формуле есть ссылка на пустую клетку;
3) в формуле есть циклическая ссылка;
4) столбец недостаточно широк.

Правильный ответ: 4

12. В каком из указанных диапазонов содержится ровно 20 ячеек электронной таблицы?

1) E12:F12;
2) C1:D10;
3) C3:F8;
4) A10:D15;

Правильный ответ: 2

13. В электронной таблице выделена группа из 12 ячеек. Она может быть описана диапазоном адресов:

1) A1:B3;
2) A1: B 4;
3) A1:C3;
4) A1: C4.

Правильный ответ: 4

14. К какому типу относится следующая запись? =C3*5 - 5/D4

1) текстовый;
2) формула;
3) числовой;
4) экспоненциальный.

Правильный ответ: 2

15. Назовите основные типы данных в программе Excel

1) число, текст;
2) именованная область памяти, адрес ячейки;
3) цифра, число, формула;
4) число, текст, формула, функция, дата.

Правильный ответ: 4

Раздел 2. Проектирование баз данных

Оценочные средства:

Тестовое задание
Вариант № 1

1. Какие типы данных используются в СУБД MS Access для хранения графических объектов?

а) текстовый;
б) OLE;
в) MEMO;
г) гиперссылка.
Правильный ответ: б

2. В поле OLE СУБД Access можно разместить:

а) изображение или лист MS Excel;
б) большие фрагменты текста;
в) ссылки;
г) логические значения.
Правильный ответ: а

3. В режиме конструктора таблицы СУБД Access можно:

а) создавать подстановки значений;
б) создавать таблицу, добавляя поля и устанавливая для них значений и свойства;
в) вносить данные;
г) создавать запросы, формировать отчеты.
Правильный ответ: б

4. Объектом СУБД MS ACCESS не является:

а) запрос;
б) таблица;
в) форма;
г) ничего из вышеперечисленного.
Правильный ответ: г

5. Форма в СУБД Access предназначена для:

а) удобства ввода данных в БД;
б) удобства ввода и просмотра данных таблицы;
в) создания документов для печати;
г) изменения готовой базы данных.
Правильный ответ: б

6. Условие, по которому происходит поиск и отбор записей, размещенных в таблице, называется:

а) фильтром;
б) запросом;
в) формой;
г) условием поиска.
Правильный ответ: а

7. Структура таблицы определяется с помощью трех колонок. Укажите лишнюю колонку.

а) имя поля;
б) тип данных;
в) описание;
г) размер поля.
Правильный ответ: г

8. Столбец в СУБД называется:

а) записью;
б) полем;
в) значением;
г) столбцом.
Правильный ответ: б

9. Для чего предназначено окно «Схема данных»?

а) для просмотра таблиц;
б) для редактирования записей;
в) для создания связей между таблицами;
г) для создания связей между запросами и формами.
Правильный ответ: в

10. Какому требованию должны соответствовать ключевые поля?

а) должны быть типа «Счетчик»;
б) должны содержать вложение;
в) не должны повторяться;
г) должны быть типа МЕМО.
Правильный ответ: в

11. В таблицу базы данных СКЛАД, содержащую 5 столбцов информации о товаре (наименование, поставщик, количество, дата окончания срока хранения, цена), внесена информация о 25 видах товара. Количество записей в таблице равно …

а) 25;
б) 5;
в) 125;
г) 30.
Правильный ответ: а

12. В СУБД MS Access не существует запрос на _____ данных

а) создание;
б) обновление;
в) удаление;

г) добавление.
Правильный ответ: а

Вариант № 2

1. **Между какими объектами устанавливаются связи?**
   а) запросами;
   б) формами;
   в) отчетами;
   г) таблицами.
   Правильный ответ: г
2. **Для чего предназначено диалоговое окно «Добавить таблицу» в окне «Схема данных»?**
   а) создания формы;
   б) выбора таблиц, с которыми устанавливаются связи;
   в) создания запроса;
   г) удаления записей из таблицы.
   Правильный ответ: б
3. **В каком режиме формы можно добавить элементы управления?**
   а) в режиме мастера;
   б) в режиме автоформы;
   в) в режиме конструктора;
   г) в режиме таблицы.
   Правильный ответ: в
4. **Экспорт и импорт данных можно выполнить на вкладке:**
   а) Главная;
   б) Работа с базами данных;
   в) Внешние данные;
   г) Конструктор.
   Правильный ответ: в
5. **База данных – это:**
   а) набор данных, собранных на одной дискете;
   б) данные, предназначенные для работы программы;
   в) совокупность взаимосвязанных данных, организованных по определенным правилам, предусматривающим общие принципы описания, хранения и обработки данных;
   г) данные, пересылаемые по коммуникационным сетям.
   Правильный ответ: в
6. **Иерархическая база данных – это:**
   а) БД, в которой информация организована в виде прямоугольных таблиц;
   б) БД, в которой элементы в записи упорядочены, т.е. один элемент считается главным, остальные подчиненными;
   в) БД, в которой записи расположены в произвольном порядке;
   г) БД, в которой существует возможность устанавливать дополнительно к вертикальным иерархическим связям горизонтальные связи.
   Правильный ответ: б
7. **Реляционная база данных — это**
   а) БД, в которой информация организована в виде прямоугольных таблиц; +

б) БД, в которой элементы в записи упорядочены, т.е. один элемент считается главным, остальные подчиненными;

в) БД, в которой записи расположены в произвольном порядке;

г) БД, в которой принята свободная связь между элементами разных уровней.

Правильный ответ: а

8. Сетевая база данных – это:

а) БД, в которой информация организована в виде прямоугольных таблиц;

б) БД, в которой элементы в записи упорядочены, т.е. один элемент считается главным, остальные подчиненными;

в) БД, в которой записи расположены в произвольном порядке;

г) БД, в которой принята свободная связь между элементами разных уровней.

Правильный ответ: г

9. Что такое запросы?

а) вспомогательные объекты;

б) наименования таблиц;

в) для создания связей между таблицами;

г) команды и их параметры, которые использует пользователь для поиска данных.

Правильный ответ: г

10. Как называется упорядочение данных по возрастанию или убыванию какого-либо признака?

а) форматирование;

б) дешифровка;

в) сортировка;

г) сортировка.

Правильный ответ: г

3.4. Оценочные материалы для контроля самостоятельной работы

Самостоятельная работа по дисциплине предусмотрена рабочей программой и реализуется в форме проработки конспектов занятий, учебной и специальной литературы, работа с информационными порталами.

3.5. Общие критерии оценки результатов текущего контроля

Оценка результатов текущего контроля осуществляется по традиционной четырехбалльной системе: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Оценка «отлично» выставляется, если обучающийся полно и правильно раскрывает содержание учебного материала, грамотно применяет правовые нормы при решении задач, уверенно использует юридическую терминологию, обосновывает выводы, не допускает существенных ошибок.

Оценка «хорошо» выставляется, если обучающийся в целом усвоил материал, правильно выполняет задания, но допускает отдельные неточности в формулировках или обосновании выводов.

Оценка «удовлетворительно» выставляется, если обучающийся знает основные положения темы, но испытывает затруднения при применении норм права, допускает ошибки, требующие корректировки со стороны преподавателя.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется, если обучающийся не усвоил основные положения темы, не умеет применять нормы права на практике, допускает существенные ошибки и не справляется с выполнением заданий.

При тестировании результат считается положительным при выполнении не менее 60 % заданий правильно.

4. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

Дифференцированный зачёт

Вариант № 1

11. Совокупность специальным образом организованных данных, хранимых в памяти вычислительной системы и отображающих состояние объектов и их взаимосвязей в рассматриваемой предметной области — это

а) база данных;
б) СУБД;
в) Банк данных;
г) Информационная система.
Правильный ответ: а

12. Комплекс языковых и программных средств, предназначенный для создания, ведения и совместного использования БД многими пользователями — это:

а) СУБД;
б) база данных;
в) словарь данных;
г) банк данных.
Правильный ответ: а

13. Реляционная модель представления данных — данные для пользователя передаются в виде

а) таблиц;
б) списков;
в) графа типа дерева;
г) произвольного графа.
Правильный ответ: а

14. Сетевая модель представления данных — данные представлены с помощью

а) таблиц;
б) списков;
в) упорядоченного графа;
г) произвольного графа.
Правильный ответ: г

15. Иерархическая модель представления данных — данные представлены в виде

а) таблиц;
б) списков;
в) упорядоченного графа;
г) произвольного графа.
Правильный ответ: в

16. Атрибут отношения — это

а) строка таблицы;
б) столбец таблицы;
в) таблица;
г) межтабличная связь.
Правильный ответ: б

17. Одно или несколько ключевых полей, позволяющих идентифицировать записи таблицы и организовывать связи между таблицами — это

а) ключ;

б) поле;
в) индекс;
г) запись.
Правильный ответ: а

18. Выберите из предложенных примеров тот, который иллюстрирует между указанными отношениями связь 1:1

а) Дом: Жильцы;
б) Студент: Стипендия;
в) Студенты: Группа;
г) Студенты: Преподаватели.
Правильный ответ: б

19. Выберите из предложенных примеров тот, который между указанными отношениями иллюстрирует связь 1: М

а) Дом: Жильцы;
б) Студент: Стипендия;
в) Студенты: Группа;
г) Студенты: Преподаватели.
Правильный ответ: а

20. Выберите из приведенного списка объекты, с которыми работает Access:

а) таблицы;
б) сведения;
в) запросы;
г) формы.
Правильный ответ: а. в. г

21. Выберите типы полей БД:

а) графический;
б) числовой;
в) денежный;
г) табличный.
Правильный ответ: б. в

22. Строка в базе данных называется…

а) ячейкой;
б) полем;
в) записью;
г) ключом.
Правильный ответ: в

23. Когда приложение MS Access создает файл для работы с приложением?

а) в начале работы с документом;
б) при закрытии документа;
в) в заданное пользователем время;
г) только после сохранения документа.
Правильный ответ: а

24. Основными объектами СУБД MS Access являются:

а) формы, таблицы, строки, отчеты;
б) отчеты, таблицы, формы;
в) формы, таблицы, запросы, выборки;
г) таблицы, формы, запросы, отчеты.
Правильный ответ: г

25. Основным объектом базы данных СУБД Access является:

а) форма;

б) выборка;

в) таблица;

г) отчет.

Правильный ответ: в

26. Запросы в СУБД Access предназначены для:

а) поиска и сортировки данных;

б) добавления и просмотра данных;

в) поиска, сортировки, добавления и удаления, обновления записей;

г) редактирования данных в таблице.

Правильный ответ: в

27. Отчет в СУБД Access предназначен для:

а) хранения данных;

б) вывода данных на печать;

в) ввода и редактирования данных;

г) создания команд для автоматизации работы.

Правильный ответ: б

28. Сколько знаков может быть в текстовом поле?

а) 65635;

б) 255;

в) 1024;

г) 512.

Правильный ответ: б

29. Мастер подстановок в СУБД MS Access используется:

а) для создания нового поля в таблице;

б) для создания новых таблиц;

в) для добавления значений полей из других таблиц или фиксированного списка данных;

г) для ввода или вывода выражений.

Правильный ответ: в

30. Какие типы данных используются в СУБД MS Access для хранения больших объемов текста?

а) текстовый;

б) OLE;

в) MEMO;

г) гиперссылка.

Правильный ответ: в

31. Какие типы данных используются в СУБД MS Access для хранения графических объектов?

а) текстовый;

б) OLE;

в) MEMO;

г) гиперссылка.

Правильный ответ: б

32. В поле OLE СУБД Access можно разместить:

а) изображение или лист MS Excel;

б) большие фрагменты текста;

в) ссылки;

г) логические значения.

Правильный ответ: а

33. В режиме конструктора таблицы СУБД Access можно:

а) создавать подстановки значений;

б) создавать таблицу, добавляя поля и устанавливая для них значений и свойства;

в) вносить данные;

г) создавать запросы, формировать отчеты.

Правильный ответ: б

34. Объектом СУБД MS ACCESS не является:

а) запрос;

б) таблица;

в) форма;

г) ничего из вышеперечисленного.

Правильный ответ: г

35. Форма в СУБД Access предназначена для:

а) удобства ввода данных в БД;

б) удобства ввода и просмотра данных таблицы;

в) создания документов для печати;

г) изменения готовой базы данных.

Правильный ответ: б

36. Условие, по которому происходит поиск и отбор записей, размещенных в таблице, называется:

а) фильтром;

б) запросом;

в) формой;

г) условием поиска.

Правильный ответ: а

37. Структура таблицы определяется с помощью трех колонок. Укажите лишнюю колонку.

а) имя поля;

б) тип данных;

в) описание;

г) размер поля.

Правильный ответ: г

38. Столбец в СУБД называется:

а) записью;

б) полем;

в) значением;

г) столбцом.

Правильный ответ: б

39. Для чего предназначено окно «Схема данных»?

а) для просмотра таблиц;

б) для редактирования записей;

в) для создания связей между таблицами;

г) для создания связей между запросами и формами.

Правильный ответ: в

30. Какому требованию должны соответствовать ключевые поля?

а) должны быть типа «Счетчик»;

б) должны содержать вложение;

в) не должны повторяться;

г) должны быть типа МЕМО.

Правильный ответ: в

Вариант № 2

10. Между какими объектами устанавливаются связи?

а) запросами;

б) формами;

в) отчетами;

г) таблицами.

Правильный ответ: г

11. Для чего предназначено диалоговое окно «Добавить таблицу» в окне «Схема данных»?

а) создания формы;

б) выбора таблиц, с которыми устанавливаются связи;

в) создания запроса;

г) удаления записей из таблицы.

Правильный ответ: б

12. В каком режиме формы можно добавить элементы управления?

а) в режиме мастера;

б) в режиме автоформы;

в) в режиме конструктора;

г) в режиме таблицы.

Правильный ответ: в

13. Экспорт и импорт данных можно выполнить на вкладке:

а) Главная;

б) Работа с базами данных;

в) Внешние данные;

г) Конструктор.

Правильный ответ: в

14. База данных – это:

а) набор данных, собранных на одной дискете;

б) данные, предназначенные для работы программы;

в) совокупность взаимосвязанных данных, организованных по определенным правилам, предусматривающим общие принципы описания, хранения и обработки данных;

г) данные, пересылаемые по коммуникационным сетям.

Правильный ответ: в

15. Иерархическая база данных – это:

а) БД, в которой информация организована в виде прямоугольных таблиц;

б) БД, в которой элементы в записи упорядочены, т.е. один элемент считается главным, остальные подчиненными;

в) БД, в которой записи расположены в произвольном порядке;

г) БД, в которой существует возможность устанавливать дополнительно к вертикальным иерархическим связям горизонтальные связи.

Правильный ответ: б

16. Реляционная база данных — это

а) БД, в которой информация организована в виде прямоугольных таблиц;

б) БД, в которой элементы в записи упорядочены, т.е. один элемент считается главным, остальные подчиненными;

в) БД, в которой записи расположены в произвольном порядке;

г) БД, в которой принята свободная связь между элементами разных уровней.

Правильный ответ: а

17. Сетевая база данных – это:

а) БД, в которой информация организована в виде прямоугольных таблиц;

б) БД, в которой элементы в записи упорядочены, т.е. один элемент считается главным, остальные подчиненными;

в) БД, в которой записи расположены в произвольном порядке;

г) БД, в которой принята свободная связь между элементами разных уровней.

Правильный ответ: г

18. Что такое запросы?

а) вспомогательные объекты;

б) наименования таблиц;

в) для создания связей между таблицами;

г) команды и их параметры, которые использует пользователь для поиска данных.

Правильный ответ: г

10. Как называется упорядочение данных по возрастанию или убыванию какого-либо признака?

а) форматирование;

б) дешифровка;

в) изменение;

г) сортировка.

Правильный ответ: г

1. В реляционной базе данных информация организована в виде:

а) сети;

б) иерархии;

в) файла;

г) прямоугольной таблицы.

Правильный ответ: г

2. Какое поле в этой БД является ключевым? Номера записей приведены слева от нее.

	Ф.И.О.	пол	хобби	возр.	стаж
1	Иванов И.И.	муж.	шахматы	12	4
2	Князева И.А.	жен.	лыжи	14	4
3	Мель П.С.	жен	компьютер	13	2
4	Лучко О.П.	жен	шахматы	17	10
5	Петров Г.Я.	муж.	компьютер	16	4
6	Лютнева Е.К.	жен	лыжи	15	6

а) пол;

б) хобби;

в) Ф.И.О.;

г) возр.;

д) стаж.

Правильный ответ: в

3. **В каком порядке будут идти записи, если их отсортировать по убыванию по полю «возр.»?**

	Ф.И.О.	пол	хобби	возр.	стаж
1	Иванов И.И.	муж.	шахматы	12	4
2	Князева И.А.	жен.	лыжи	14	4
3	Мель П.С.	жен	компьютер	13	2
4	Лучко О.П.	жен	шахматы	17	10
5	Петров Г.Я.	муж.	компьютер	16	4
6	Лютнева Е.К.	жен	лыжи	15	6

а) 1,2,3,4,5,6;

б) 6,5,4,3,2,1;

в) 1,3,2,6,5,4;

г) 4,5,6,2,3,1;

д) 6,1,3,4,5,2.

Правильный ответ: г

4. **Сформулируйте условие поиска, дающее сведения о всех шахматистках, играющих в шахматы не менее 5 лет.**

а) (хобби=шахматы) И (стаж>=5);

б) (хобби=шахматы) И (пол=жен.) И (стаж>=5);

в) (хобби=шахматы) И (пол=жен.) И (стаж <5);

г) (хобби=шахматы) И (пол=жен.) ИЛИ (стаж>=5);

д) (хобби=шахматы) ИЛИ (пол=жен.) ИИЛИ (стаж>=5).

Правильный ответ: б

5. **Наименьший поименованный элемент в базе данных – это**

а) шаблон;

б) клетка;

в) поле;

г) запись.

Правильный ответ: в

6. **Тип поля (числовой или текстовый) определяется**

а) названием поля;

б) шириной поля;

в) типом данных;

г) количеством записей.

Правильный ответ: в

7. **Структура базы данных изменится, если**

а) добавить/удалить запись;

б) отредактировать запись;

в) поменять местами записи;

г) добавить/удалить поле.

Правильный ответ: г

8. **Неверное утверждение:**

а) поле включает в себя несколько записей;

б) запись включает в себя несколько полей;

в) каждое поле базы данных имеет свой размер;

г) база данных имеет жесткую структуру.

Правильный ответ: а

9. База данных «Ученики» выглядит так:

Фамилия	Класс	Адрес	Школа	Оценка
Иванов	10а	Магнитогорск	345	5

Количество полей в этой базе данных равно:

а) 10;

б) 2;

в) 5;

г) 1.

Правильный ответ: в

10. Сколько записей в базе данных?

№	Компьютер	ОЗУ	Винчестер
1	Pentium	16	10 Гб
2	386DX	4	300 Мб
3	486DX	8	500 Мб
4	Pentium Pro	32	20 Гб

а) 2;

б) 3;

в) 4;

г) 5.

Правильный ответ: в

11. Типы данных полей таблицы MS Access (уберите лишнее):

а) логический;

б) счётчик;

в) общий;

г) текстовый.

Правильный ответ: в

12. Фильтрация записей в таблицах выполняется с целью …

а) выборки необходимых данных;

б) сортировки данных;

в) группировки данных;

г) удаление записей.

Правильный ответ: а

13. Определить связь между таблицами «Город» и «Район», если каждому городу соответствует несколько районов

а) «один–к–одному»;

б) «один–ко–многим»;

в) «многие–к–одному»;

г) «многие-ко-многим».

Правильный ответ: б

14. Реляционная модель данных основана:

а) на древовидных структурах;

б) на таблицах;

в) на иерархических списках;

г) на упорядоченном графе.

Правильный ответ: б

15. Столбец однотипных данных в Access называется:

а) полем;

б) отчетом;

в) запросом;

г) записью.

Правильный ответ: а

16. Какой из типов данных позволяет хранить значения величиной до 64000 символов?

а) числовой;

б) логический;

в) поле объекта OLE;

г) поле MEMO.

Правильный ответ: г

17. Запись – это

а) один столбец реляционной таблицы;

б) одна строка реляционной таблицы;

в) строка заголовка реляционной таблицы.

Правильный ответ: б

18. Какое поле таблицы можно считать уникальным?

а) счётчик;

б) ключевое;

в) мастер подстановок;

г) первое поле таблицы.

Правильный ответ: б

19. Какой из объектов служит для хранения данных в БД?

а) отчёт;

б) форма;

в) запрос;

г) таблица.

Правильный ответ: г

20. Структура реляционной базы данных (БД) меняется при удалении:

а) одного из полей;

б) одной записи;

в) нескольких записей;

г) всех записей.

Правильный ответ: а

По итогам дифференцированного зачета:

– оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил программный материал, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний, причем не затрудняется с ответом при видоизменении заданий, использует в работе материал различных научных и методических источников, правильно обосновывает принятое решение, владеет разносторонними навыками;

– оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если он твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения, владеет необходимыми навыками;

– оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при ответе;

– оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, который не знает значительной части программного материала и не может грамотно изложить ответы на вопросы, допускает существенные ошибки, с большими затруднениями выполняет задания.

5. ОСОБЕННОСТИ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

В ходе текущего контроля успеваемости осуществляется индивидуальное общение преподавателя с обучающимся. При наличии трудностей и (или) ошибок у обучающегося преподаватель в ходе текущего контроля успеваемости дублирует объяснение нового материала с учетом особенностей восприятия и усвоения обучающимся содержания материала дисциплины.

При проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обеспечивается соблюдение следующих требований:

– для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация проводится с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся (далее - индивидуальные особенности);

– проведение мероприятий по текущему контролю успеваемости и промежуточной аттестации для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в одной аудитории совместно с обучающимися, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, допускается, если это не создает трудностей для обучающихся;

– присутствие в аудитории ассистента, оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, понять и оформить задание, общаться с преподавателем);

– предоставление обучающимся при необходимости услуги с использованием русского жестового языка, включая обеспечение допуска на объект сурдопереводчика, тифлопереводчика (при наличии в штате образовательной организации такого специалиста или на основании договора с организациями системы социальной защиты по предоставлению таких услуг в случае необходимости);

– предоставление обучающимся права выбора последовательности выполнения задания и увеличение времени выполнения задания (по согласованию с преподавателем);

– по желанию обучающегося устный ответ при контроле знаний может проводиться в письменной форме или наоборот, письменный ответ заменен устным.

Приложение А. Содержание и этапы проведения практических работ

Содержание и этапы практической работы № 1 «Нормализация реляционной БД, освоение принципов проектирования БД».

Теоретическое обоснование.

Практическая работа направлена на закрепление знаний обучающихся о структуре реляционных баз данных, понятии нормализации. В ходе выполнения работы обучающиеся осваивают порядок применения нормальных форм (1НФ, 2НФ, 3НФ и т.д.) для организации структуры данных. Практическая работа способствует формированию умения работать с реляционными моделями данных, атрибутами, ключами и связями.

Вопросы для закрепления теоретического материала к практическому занятию:

1. Что такое реляционная модель данных?

2. Что такое нормализация базы данных?

3. Назовите и кратко опишите первые три нормальные формы (1НФ, 2НФ, 3НФ).

Задание. Нормализация реляционной базы данных.

Содержание и последовательность выполнения практической работы:

1. Запустить MS Access, создать новую базу данных.
2. Заполнить таблицу исходными данными.
3. Выполнить нормализацию данных, чтобы устранить избыточность и обеспечить целостность.
4. Представить итоговую структуру таблиц на каждой стадии нормализации.

Содержание и этапы практической работы № 2. Проектирование реляционной БД. Нормализация таблиц.

Теоретическое обоснование.

Практическая работа направлена на закрепление знаний обучающихся о структуре реляционных баз данных, понятии нормализации, принципах нормализации. В ходе выполнения работы обучающиеся осваивают применение правил нормализации, учатся преобразовывать таблицы в различные нормальные формы (от первой до третьей и выше), чтобы устранить избыточность и аномалии.

Вопросы для закрепления теоретического материала к практическому занятию:

1. Что такое реляционная база данных?

2. Что такое таблица в реляционной базе данных? Какие элементы она включает?

3. Что такое ключи в таблице?

4. Что такое нормализация базы данных? Какие основные шаги предпринять при нормализации таблицы?

Задание. Проектирование реляционной БД. Нормализация реляционной базы данных.

Содержание и последовательность выполнения практической работы:

1. Запустить MS Access, создать новую базу данных.
2. Заполнить таблицу исходными данными.
3. Выполнить нормализацию данных, чтобы устранить избыточность и обеспечить целостность.
4. Представить итоговую структуру таблиц на каждой стадии нормализации.

Содержание и этапы практической работы № 3. Создание проекта БД. Создание БД. Редактирование и модификация таблиц.

Теоретическое обоснование.

Практическая работа направлена на закрепление знаний обучающихся о структуре реляционных баз данных, понятии нормализации, принципах нормализации. В ходе выполнения работы обучающиеся осваивают применение правил нормализации, учатся преобразовывать таблицы в различные нормальные формы (от первой до третьей и выше), чтобы устранить избыточность и аномалии.

Вопросы для закрепления теоретического материала к практическому занятию:

1. Что такое реляционная база данных?

2. Что такое таблица в реляционной базе данных? Какие элементы она включает?

3. Что такое ключи в таблице?

4. Что такое нормализация базы данных? Какие основные шаги предпринять при нормализации таблицы?

Задание. Создание БД. Редактирование и модификация таблиц.

Под модификацией таблицы понимается удаление существующих полей из таблицы, добавление новых полей, изменение имени, типа, размера, формата данных поля.

Содержание и последовательность выполнения практической работы:

1. Запустить MS Access, создать новую базу данных.
2. Заполнить таблицу исходными данными.
3. Открыть описание структуры таблицы в режиме Конструктора: удалить поля, вставить поля.

Содержание и этапы практической работы № 4. Создание файла проекта базы данных. Создание интерфейса входной формы. Использование исполняемого файла проекта БД, приемы создания и управления.

Теоретическое обоснование.

Практическая работа предназначена для закрепления знаний обучающихся и помочь им освоить основные навыки разработки пользовательских интерфейсов.

Вопросы для закрепления теоретического материала к практическому занятию

1. Основные этапы разработки баз данных.

2. Основные объекты окна базы данных.

3. Понятие формы. Режимы работы с формами.

Задание. Создать главную кнопочную форму.

Содержание и последовательность выполнения практической работы:

1. Запустить MS Access, создать новую базу данных;
2. Открыть базу данных;
3. Выбрать Диспетчер кнопочных форм и добавить в Настройки панели быстрого запуска;
4. Если кнопочная форма ранее не создавалась, то откроется окно диалога «Диспетчер кнопочных форм», в котором надо нажать кнопку «Да», тем самым подтвердить создание кнопочной формы. В результате будет создана страница Главной кнопочной формы.

Содержание и этапы практической работы № 5. Создание и модификация таблиц БД. Выборка данных из БД. Модификация содержимого БД.

Теоретическое обоснование.

Практическая работа направлена на закрепление навыков проектирования структуры данных и работы с ними.

Вопросы для закрепления теоретического материала к практическому занятию

1. Сравнительная характеристика средств отбора записей в БД.

2. Понятие запроса.

3. Виды запросов.

Задание. Создать запрос на выборку в базе данных.

Содержание и последовательность выполнения практической работы:

1. Запустить MS Access, создать новую базу данных;
2. Открыть базу данных;
3. Выбрать вкладку «Создание» → нажать кнопку «Конструктор запросов»
4. Указать условия выборки.

Содержание и этапы практической работы № 6. Обработка транзакций. Использование функций защиты для БД.

Теоретическое обоснование.

Практическая работа направлена на управление операциями с базой данных, обеспечение целостности данных,

Вопросы для закрепления теоретического материала к практическому занятию

1. Что такое транзакция в базе данных?
2. Какие свойства характеризуют транзакцию?
3. Какие операции выполняются в рамках транзакции?

Задание. Использование функций защиты для БД.

Содержание и последовательность выполнения практической работы:

1. Запустить MS Access;
2. Открыть файл базы данных в монопольном режиме;
3. Выбрать вкладку «Файл» → «Сведения» → «Зашифровать базу данных» → «Задать пароль базы данных»;
4. Для работы с такой базой данных в MS Access потребуется вводить пароль.

Приложение Б. Содержание и этапы выполнения самостоятельных работ

Самостоятельная работа обучающихся по дисциплине ОП.03 «Базы данных» направлена на развитие следующих навыков и знаний:

– закрепление теоретических знаний: углубление понимания основ баз данных, моделей данных, языков запросов (например, SQL);

– практическое применение: освоение навыков создания, проектирования, настройки и работы с базами данных;

– развитие аналитического мышления: Анализ требований к данным и проектирование эффективных решений;

– формирование навыков самостоятельной работы: Улучшение умения находить и использовать информационные ресурсы, решать реальные задачи;

– подготовка к профессиональной деятельности: Приобретение опыта, необходимого для работы в сфере информационных технологий и аналитики данных.

Это способствует подготовке компетентных специалистов, умеющих работать с базами данных в реальных условиях.

Самостоятельная работа обучающихся по дисциплине ОП.03 «Базы данных» реализуется в виде:

– практических заданий и упражнений: самостоятельное выполнение заданий по проектированию, созданию и работе с базами данных;

– работы над проектами: разработка небольших проектов или моделей баз данных для закрепления теоретических знаний;

– решения типовых задач: выполнение упражнений на составление SQL-запросов, настройку таблиц, индексирование и оптимизацию базы данных;

– анализ и критическая оценка решений: самостоятельное исследование и рефлексия по использованным методам и подходам;

– подготовка отчетов и презентаций: оформление результатов работы в виде письменных отчетов или презентаций для проверки и самопроверки.

Таким образом, самостоятельная работа реализуется через практические и проектные задания, что способствует закреплению знаний и развитию профессиональных навыков.

Целью самостоятельной работы по дисциплине ОП.03 «Базы данных» является:

– закрепление теоретических знаний и практических навыков по проектированию, созданию, настройке и эксплуатации баз данных;

– развитие у студентов умения самостоятельно решать типовые и сложные задачи в области хранения, обработки и анализа данных;

– формирование навыков самостоятельной работы с информационными системами и инструментами управления базами данных (например, SQL, системы управления базами данных);

– подготовка к профессиональной деятельности в сфере информационных технологий, связанной с разработкой и обслуживанием баз данных;

– развитие аналитического мышления и критического подхода при работе с данными и проектировании информационных систем.

Главная задача — подготовить студентов к самостоятельной и профессиональной работе в области баз данных.

Перечень тем презентаций.

1. Основные принципы построения эффективных SQL-запросов.
2. Особенности организации запросов в различных системах управления базами данных.

Методика работы над презентацией включает в себя следующие этапы.

1. Определение цели и темы презентации

2. Сбор и систематизация информации

3. Разработка структуры презентации

4. Подготовка к вопросам аудитории

Требования к содержанию, оформлению и предъявлению презентации.

1. Актуальность темы
2. Логическая структура
3. Краткость и ясность
4. Поддержка текста визуальными средствами
5. Обоснованность и точность информации
6. Соответствие цели

Приложение В Вопросы для дифференцированного зачёта

Вопросы для дифференцированного зачёта:

1. Совокупность специальным образом организованных данных, хранимых в памяти вычислительной системы и отображающих состояние объектов и их взаимосвязей в рассматриваемой предметной области — это
2. Комплекс языковых и программных средств, предназначенный для создания, ведения и совместного использования БД многими пользователями — это:
3. Реляционная модель представления данных — данные для пользователя передаются в виде
4. Сетевая модель представления данных — данные представлены с помощью
5. Иерархическая модель представления данных — данные представлены в виде
6. Атрибут отношения — это
7. Одно или несколько ключевых полей, позволяющих идентифицировать записи таблицы и организовывать связи между таблицами — это
8. Выберите из предложенных примеров тот, который иллюстрирует между указанными отношениями связь 1:1
9. Выберите из предложенных примеров тот, который между указанными отношениями иллюстрирует связь 1: М
10. Выберите из приведенного списка объекты, с которыми работает Access:
11. Выберите типы полей БД:
12. Строка в базе данных называется…
13. Когда приложение MS Access создает файл для работы с приложением?
14. Основными объектами СУБД MS Access являются:
15. Основным объектом базы данных СУБД Access является:
16. Запросы в СУБД Access предназначены для:
17. Отчет в СУБД Access предназначен для:
18. Сколько знаков может быть в текстовом поле?
19. Мастер подстановок в СУБД MS Access используется:
20. Какие типы данных используются в СУБД MS Access для хранения больших объемов текста?
21. Какие типы данных используются в СУБД MS Access для хранения графических объектов?
22. В поле OLE СУБД Access можно разместить:
23. В режиме конструктора таблицы СУБД Access можно:
24. Объектом СУБД MS ACCESS не является:
25. Форма в СУБД Access предназначена для:
26. Условие, по которому происходит поиск и отбор записей, размещенных в таблице, называется:
27. Структура таблицы определяется с помощью трех колонок. Укажите лишнюю колонку.
28. Столбец в СУБД называется:
29. Для чего предназначено окно «Схема данных»?
30. Какому требованию должны соответствовать ключевые поля?
31. Между какими объектами устанавливаются связи?
32. Для чего предназначено диалоговое окно «Добавить таблицу» в окне «Схема данных»?
33. В каком режиме формы можно добавить элементы управления?

34. Экспорт и импорт данных можно выполнить на вкладке:
35. База данных – это:
36. Иерархическая база данных – это:
37. Реляционная база данных — это
38. Сетевая база данных – это:
39. Что такое запросы?
40. Как называется упорядочение данных по возрастанию или убыванию какого-либо признака?
41. В реляционной базе данных информация организована в виде:
42. Какое поле в этой БД является ключевым? Номера записей приведены слева от нее.

	Ф.И.О.	пол	хобби	возр.	стаж
1	Иванов И.И.	муж.	шахматы	12	4
2	Князева И.А.	жен.	лыжи	14	4
3	Мель П.С.	жен	компьютер	13	2
4	Лучко О.П.	жен	шахматы	17	10
5	Петров Г.Я.	муж.	компьютер	16	4
6	Лютнева Е.К.	жен	лыжи	15	6

43. В каком порядке будут идти записи, если их отсортировать по убыванию по полю «возр.»?
44. Сформулируйте условие поиска, дающее сведения о всех шахматистках, играющих в шахматы не менее 5 лет.
45. Наименьший поименованный элемент в базе данных – это
46. Тип поля (числовой или текстовый) определяется
47. Структура базы данных изменится, если
48. Неверное утверждение:
    а) поле включает в себя несколько записей;
    б) запись включает в себя несколько полей;
    в) каждое поле базы данных имеет свой размер;
    г) база данных имеет жесткую структуру.
49. База данных «Ученики» выглядит так:

Фамилия	Класс	Адрес	Школа	Оценка
Иванов	10а	Магнитогорск	345	5

    Количество полей в этой базе данных равно:
50. Сколько записей в базе данных?

№	Компьютер	ОЗУ	Винчестер
1	Pentium	16	10 Гб
2	386DX	4	300 Мб
3	486DX	8	500 Мб
4	Pentium Pro	32	20 Гб

51. Типы данных полей таблицы MS Access
52. Фильтрация записей в таблицах выполняется с целью …
53. Определить связь между таблицами «Город» и «Район», если каждому городу соответствует несколько районов
54. Реляционная модель данных основана:
55. Столбец однотипных данных в Access называется:
56. Какой из типов данных позволяет хранить значения величиной до 64000 символов?
57. Запись – это
58. Какое поле таблицы можно считать уникальным?

59. Какой из объектов служит для хранения данных в БД?
60. Структура реляционной базы данных (БД) меняется при удалении

Приложение к рабочей программе

КОНТРОЛЬНЫЕ ИЗМЕРИТЕЛЬНЫЕ МАТЕРИАЛЫ

ПО ДИСЦИПЛИНЕ

ОП.14 Основы разработки виртуальной и дополненной реальности

индекс и наименование дисциплины по учебному плану

Профессия	09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов
Квалификация	Оператор информационных систем и ресурсов
Форма обучения	очная

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ КОНТРОЛЬНЫХ ИЗМЕРИТЕЛЬНЫХ МАТЕРИАЛОВ ПО ДИСЦИПЛИНЕ	
2. КОНТРОЛЬНЫЕ ИЗМЕРИТЕЛЬНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ВХОДНОГО КОНТРОЛЯ	
3. КОНТРОЛЬНЫЕ ИЗМЕРИТЕЛЬНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ	
4. КОНТРОЛЬНЫЕ ИЗМЕРИТЕЛЬНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ	
5. ОСОБЕННОСТИ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ	
ПРИЛОЖЕНИЯ Приложение А. Содержание и этапы проведения практических работ Приложение Б. Содержание и этапы выполнения самостоятельных работ Приложение В. Вопросы для экзамена	

1. ПАСПОРТ ОЦЕНОЧНЫХ МАТЕРИАЛОВ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Формы, периодичность и порядок проведения текущего контроля успеваемости.

Текущий контроль успеваемости представляет собой регулярно осуществляемую проверку усвоения учебного материала.

Текущий контроль результатов освоения дисциплины в соответствии с рабочей программой происходит при использовании следующих форм контроля:

- контроль выполнения практических работ;
- контроль выполнения самостоятельной работы.

Во время проведения учебных занятий дополнительно используются следующие формы текущего контроля – устный и письменный опросы, выполнение заданий, тестирование.

Выполнение и защита практических работ.

Практические работы выполняются с целью усвоения и закрепления практических умений и знаний. В ходе выполнения практических работ обучающиеся приобретают умения, предусмотренные рабочей программой дисциплины, учатся самостоятельно обобщать, систематизировать, углублять и конкретизировать теоретические знания, вырабатывают способность и готовность использовать теоретические знания при решении задач, анализировать полученные результаты и делать выводы, опираясь на теоретические знания.

Список практических работ:

- Практическое занятие №1. Изучение основных инструментов для моделирования в Blender
  Практическое занятие №2. Практика моделирования в Blender.
  Практическое занятие №3. Создание низко полигональной 3d модели.
  Практическое занятие №4. Доработка 3d модели
- Практическое занятие №5. Скульптинг 3d модели
  Практическое занятие №6. Покраска 3d моделей в Blender
  Практическое занятие №7. Текстурирование 3d моделей в Blender.
  Практическое занятие №8. Создание индивидуальной 3d модели
  Практическое занятие № 9. Работа с освещением
  Практическое занятие № 10. Взаимодействие с VR гарнитурой
- Практическое занятие № 11. Основы синтаксиса Unity

- Практическое занятие №12. Типы данных

  Практическое занятие №13. Переменные

  Практическое занятие №14. Условные операторы
- Практическое занятие №15. Циклы.
- Практическое занятие №16. Массивы и коллекции
- Практическое занятие №17. Функции и методы
- Практическое занятие №18. Объектно-ориентированное программирование
- Практическое занятие №19. Обработка ошибки

  Практическое занятие №20. Работа со стандартным вводом и выводом
- Практическое занятие №21. Решение задач
- Практическое занятие №22. Подготовка проекта
- Практическое занятие №23. Создание сцены
- Практическое занятие №24. Создание игрока
- Практическое занятие №25. Скрипт для управление игроком
- Практическое занятие №26. Настройка камеры
- Практическое занятие №27. Создание 3d обьекта (монетока)
- Практическое занятие №28. Создание скрипта для монеток
- Практическое занятие №29. Создание пользовательского интерфейса
- Практическое занятие №30. Звуковые эффекты
- Практическое занятие №31. Экспорт игры
- Практическое занятие №32. Подготовка проекта. Настройка VR

  Практическое занятие №33. Добавление платформы

  Практическое занятие №34. Создание игрока
- Практическое занятие №35. Управление игроком. Настройка
- Практическое занятие №36. Создание монеток
- Практическое занятие №37. Добавление взаимодействия с игроком
- Практическое занятие №38. Создание скрипта для монеток.
- Практическое занятие №39. UI в VR.

  Практическое занятие №40. Добавление звуков.
- Практическое занятие №41. Тестирование игры.
- Практическое занятие №42. Экспорт игры.

Инструкции по выполнению практических работ представлены в приложении **А**.

Выполнение и контроль самостоятельной работы.

Самостоятельная работа направлена на самостоятельное освоение и закрепление обучающимися практических умений и знаний. Выполнение данных работ осуществляется во внеаудиторное время по инициативе обучающихся, по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия.

Самостоятельная подготовка обучающихся по дисциплине предполагает следующие виды и формы работы:

- самостоятельное изучение материала и конспектирование лекций по учебной литературе;
- написание и защита доклада;
- подготовка к зачёту.

Вопросы для устного и письменного опросов, тесты по темам отдельных занятий представлены в методических рекомендациях по организации и проведению самостоятельной работы обучающихся.

Перечень тем самостоятельных работ представлены в приложении **Б**.

Тема 1.1. Введение в индустрию
Самостоятельная работа обучающихся
Доклад: “Значимость развития технологий AR/VR” – 2 ч.

Тема 1.2. Основные концепции виртуальной реальности
Самостоятельная работа обучающихся
Изучить основные концепции VR -2 ч.

Тема 1.4. Основные концепции смешанной реальности
Самостоятельная работа обучающихся
Закрепить конспект -2ч.

Тема 1.5. Обзор программного обеспечения для разработки VR и AR.
Самостоятельная работа обучающихся
Закрепить конспект-2ч.

Тема 1.6. Аппаратное обеспечение для виртуальной реальности
Самостоятельная работа обучающихся
Закрепить конспект-2ч.

Тема 1.7. Программное обеспечение и платформы для VR
Самостоятельная работа обучающихся
Закрепить конспект-2ч.

Тема 1.8. Сенсоры и устройства ввода
Самостоятельная работа обучающихся
Закрепить конспект-2ч.

Тема 1.9. Системы отслеживания движений
Самостоятельная работа обучающихся

Закрепить конспект-2ч.

Тема 2.5. Основы цветовой теории и освещения
Самостоятельная работа обучающихся
Закрепить конспект-2ч.

Тема 2.6. Элементы геймдизайна для VR
Самостоятельная работа обучающихся
Закрепить конспект-2ч.

Тема 2.7. Основы взаимодействия пользователя с виртуальной реальностью
Самостоятельная работа обучающихся
Закрепить конспект-2ч.

Тема 2.8. Психология восприятия в VR
Самостоятельная работа обучающихся
Закрепить конспект-2ч.

Тема 2.9. Влияние виртуальной реальности на общество
Самостоятельная работа обучающихся
Закрепить конспект-2ч.

Тема 2.10. Проблемы безопасности и конфиденциальности
Самостоятельная работа обучающихся
Закрепить конспект - 2ч.

Тема 3.1. Игровой движок Unity
Самостоятельная работа обучающихся
Изучить классификации AR/VR технологий - 2ч.

Формы, периодичность и порядок проведения промежуточной аттестации.

По дисциплине *ОП.14, Основы разработки виртуальной и дополненной реальности* учебным планом предусмотрен экзамен.

Материалы для проведения экзамена представлены в приложении **В**.

2. КОНТРОЛЬНЫЕ ИЗМЕРИТЕЛЬНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ВХОДНОГО КОНТРОЛЯ

Вариант 1.

Вопрос 1. Что такое дополненная реальность?

А) Это технология, дополняющая звуковыми эффектами визуальную информацию об окружающем мире.

Б) Это технология зрительного наложения виртуального цифрового контента на картину окружающей действительности.

В) Это компьютерная программа, которая помогает создавать виртуальные 3D-объекты.

Г) Это компьютерные объекты, которые мы видим на экране мобильного устройства (телефона, планшета) либо на дисплее ПК.

Вопрос 2. Каким было первое AR-устройство в мире?

А) «Сенсорама» Мортона Хайлига.

Б) «Дамоклов меч» Айвена Сазерленда.

В) «Navicam» Джуна Рекимото.

Г) «Vive Pro» тайваньской компании HTC.

Вопрос 3. Кто автор термина «Дополненная реальность»?

А) Томас Коделл, инженер-исследователь лаборатории «Boeing».

Б) Айвен Сазерленд, американский учёный в области информатики.

В) Франк Лаймен Баум, американский писатель, придумавший прообраз AR-очков.

Г) Анатолий Георгиевич Кушниренко, советский и российский учёный в сфере информационных технологий.

Вопрос 4. Что является основным пользовательским устройством дополненной реальности на сегодня?

А) AR-проектор.

Б) AR-очки.

В) Ноутбук.

Г) Смартфон.

Вопрос 5. В чём главное отличие дополненной реальности от виртуальной?

А) Дополненная реальность — это искусственный компьютерный мир, а виртуальная реальность — это естественная среда для носителей VR-очков.

Б) Дополненная реальность — это виртуальные образы, наложенные на реальную среду, а виртуальная реальность — полностью цифровая среда.

В) Дополненная реальность даёт ответы на вопросы пользователей, а виртуальная — только задаёт вопросы.

Г) Основное различие — в моделях устройств, предназначенных для просмотра цифрового контента.

Вопрос 6. Выберите лишний вариант ответа! Какие возможности предоставляет дополненная реальность в интернет-маркетинге?

А) Виртуально примерить или продемонстрировать товар.

Б) Сократить путь покупателя от просмотра до совершения покупки.

В) Повысить лояльность клиентов и расширить аудиторию.

Г) Купить выбранный товар в один клик.

Вопрос 7. Компьютерное зрение, SLAM-навигация (построение карт окружающего пространства), 3D-моделирование, — всё это применяется в дополненной реальности и …

А) в робототехнике.

Б) в математике.

В) в дистанционном обучении.

Г) в интернет-маркетинге.

Вопрос 8. Какой виртуальный контент дополненной реальности видит пользователь?

А) Электронные книги в аудиоформате, субтитры синхронного перевода.

Б) Текст, графику, 3D-модели, анимацию, фото или видео.

В) «Умные» очки и другие цифровые девайсы.

Г) Отдельные строки программного кода, написанного разработчиком.

Вопрос 9. Какой тип технологии дополненной реальности применяется в забавных масках, которые можно примерить во многих мессенджерах и приложениях?

А) Маркерная.

Б) Безмаркерная.

В) На основе проекций.

Г) На основе суперпозиции.

Вопрос 10. Как назывался первый программный инструмент дополненной реальности для разработчиков?

А) ARCore — набор инструментов для разработки дополненной реальности от Google.

Б) ARKit — набор инструментов для разработки дополненной реальности от Apple.

В) ARToolKit — программная библиотека с открытым исходным кодом, которую разработал японец Хирокадзу Като.

Г) Hololens — гарнитура дополненной реальности от Microsoft, с возможностью переключения в VR-режим.

3. КОНТРОЛЬНЫЕ ИЗМЕРИТЕЛЬНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ

Рубежный контроль №1

Вариант №1

1. Что такое виртуальная реальность (VR)?

1. Технология, позволяющая пользователю взаимодействовать с реальным миром.

2. Технология, создающая симуляцию реального или вымышленного мира.

3. Метод создания 3D-моделей.

4. Программное обеспечение для редактирования видео

2. Какое устройство чаще всего используется для погружения в VR?

1. Смартфон

2. VR-гарнитура

3. Игровая консоль

4. Настольный компьютер

3. Какой тип взаимодействия наиболее распространен в VR?

1. Голосовое управление

2. Движение рук и тела

3. Использование клавиатуры и мыши

4. Сенсорный экран

4. Что из следующего не считается частью VR?

1. 3D-моделирование

2. Обработка изображений в реальном времени

3.Анимация персонажей

4. Прямое взаимодействие с реальным миром

5. Какое приложение обычно используется для создания VR-контента?

1. Adobe Photoshop

2. Unity

3. Microsoft Word

4. Blender

6. Что такое дополненная реальность (AR)?

1. Технология, которая полностью заменяет реальный мир.

2. Технология, которая накладывает цифровую информацию на реальный мир.

3. Программное обеспечение для создания 3D-графики.

4. Методы обработки звука

7. Какой из следующих элементов является ключевым для AR?

1. Использование физических датчиков

2. Синхронизация с GPS

3. Обработка изображений в реальном времени

4. Подключение к интернету

8. Какую технологию часто используют для разработки приложений AR?

1. JavaScript

2. APHP

4. C++

9. Какой из следующих примеров является примером AR?

1. Игра в виртуальной реальности

2. Pokémon GO

3.Симуляторы полета

4. Онлайн-курсы

10. Какое устройство можно использовать для опыта дополненной реальности?

1. Только стационарные компьютеры

2. Смартфоны и планшеты

3. VR-гарнитуры

4. Игровые консоли

вопрос	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
ответ	2	2	2	4	5	2	3	4	2	1

Рубежный контроль №1

Вариант №2

1. Какой из следующих сценариев является наилучшим примером использования AR в образовании?

1. Онлайн-лекции

2. Виртуальные экскурсии по музеям

3. Тестирование знаний с помощью экзаменов

4. Чтение учебников

2. Какое устройство чаще всего используется для погружения в VR?

1. Смартфон

2. VR-гарнитура

3. Игровая консоль

4. Настольный компьютер

3. Какой тип взаимодействия наиболее распространен в VR?

1. Голосовое управление

2. Движение рук и тела

3. Использование клавиатуры и мыши

4. Сенсорный экран

4. Что из следующего не считается частью VR?

1. 3D-моделирование

2. Обработка изображений в реальном времени

3.Анимация персонажей

4. Прямое взаимодействие с реальным миром

5. Какой из следующих инструментов используется для создания AR-эффектов?

1. Adobe After Effects

2. Vuforia

3. Microsoft Excel

4. AutoCAD

6. Что такое дополненная реальность (AR)?

1. Технология, которая полностью заменяет реальный мир.

2. Технология, которая накладывает цифровую информацию на реальный мир.

3. Программное обеспечение для создания 3D-графики.

4. Методы обработки звука

7. Какой из следующих элементов является ключевым для AR?

1. Использование физических датчиков

2. Синхронизация с GPS

3. Обработка изображений в реальном времени

4. Подключение к интернету

8. Какую технологию часто используют для разработки приложений AR?

1. JavaScript

2. APHP

4. C++

9. Какой из следующих терминов описывает эффект, когда пользователь теряет ощущение реального мира, находясь в VR??

1. Погружение

2. Адаптация

3.Виртуализация

4. Интерактивность

10. Какое устройство можно использовать для опыта дополненной реальности?

1. Только стационарные компьютеры

2. Смартфоны и планшеты

3. VR-гарнитуры

4. Игровые консоли

вопрос	**1**	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	**7**	**8**	**9**	**10**
ответ	**2**	**2**	**2**	**4**	**2**	**2**	**3**	**4**	**1**	**2**

Рубежный контроль №2

Вопрос 1

Соотнеси термины с их определениями.

1.Виртуальная реальность

2.Дополнительная реальность

3.Смешанная реальность

Варианты ответов

- Это инновационная технология, которая накладывает слои усовершенствований, смоделированные с помощью компьютера, на существующую реальность
- Это мир, созданный с помощью технических средств с которым пользователь взаимодействует погружаясь полностью или наполовину
- Результат объединения реального и виртуального миров для создания новых миров и визуализации, в которых физический и цифровой объекты взаимодействуют в режиме реального времени

Вопрос 2

Верно ли утверждение, что виртуальная реальность – это мир, созданный с помощью технических средств, с которым пользователь взаимодействует, погружаясь полностью или наполовину?

Варианты ответов

- верно
- неверно

Вопрос 3

Выбери свойства виртуальной реальности (VR). Верных ответов: 2

Варианты ответов

- интернет-технология
- доступная для изучения
- интерактивная
- 3D-пространство

Вопрос 4

4.Вставь пропущенные слова.

Технология VR с эффектом полного погружения создает правдоподобную симуляцию .....мира с большой степенью детализации.

Варианты ответов

- дополнительного
- виртуального

- смешанного
- реального

Вопрос 5

Вставь пропущенные слова.

Технологии VR на базе .....– это язык VRML, подобный HTML.

Варианты ответов

- симуляций
- интернета вещей
- имитации
- интернет-технологий

Вопрос 6

Вставь пропущенные слова.

Технологии VR с совместной инфраструктурой – это ..... виртуальный мир, который не создает впечатление полного погружения в процесс, но содержит сотрудничество с иными пользователями.

Варианты ответов

- двухмерный
- трехмерный
- четырехмерный
- многомерный

Вопрос 7

Вставь пропущенные слова.

Технологии VR .....– это симуляция, воспроизводимая на экран, с использованием контроллеров, изображений, звука.

Варианты ответов

- полного погружения
- реалистичного погружения
- без погружения
- с обратной связью

Вопрос 8

5.Определи тип виртуальной реальности (VR).

Трехмерный виртуальный мир с элементами социальной сети, который насчитывает свыше миллиона активных пользователей, не создает впечатление полного погружения в процесс, но включает сотрудничество с другими пользователями.

Варианты ответов

- VR с эффектом полного погружения
- VR с совместной инфраструктурой
- VR на базе интернет-технологий
- VR без погружения

Вопрос 9

Вставь пропущенные слова.

..... реальность, призвана добавить существующему миру многогранности и выразительности.

Варианты ответов

- Виртуальная
- дополнительная
- смешанная

Вопрос 10

Соотнеси свойства виртуальной реальности с соответствующими им определениями

1.Правдоподобная

2. Доступная для изучения

3.Создающая эффект присутствия

Варианты ответов

- создает возможность для исследований конкретизированного мира
- воздействуя на органы чувств человека, вовлекает его в процесс
- создает ощущение реальности происходящего

Вопрос 11

Соотнеси свойства виртуальной реальности с соответствующими им определениями.

1.Машинно-генерируемая

2.Доступная для изучения

3.Правдоподобная

Варианты ответов

- создает возможность для исследований конкретизированного мира
- создает ощущение реальности происходящего
- основывается на технических средствах

Вопрос 12

Определи, о какой реальности (VR (виртуальная) или AR (дополнительная)) идет речь.

1.VR (виртуальная)

2.AR (дополнительная)

Варианты ответов

- Сидя на диване в очках такой реальности, можно, например, пережить опыт прыжка с парашютом или полетать на воздушном шаре над выбранной местностью. …
- Приложение Anatomic позволит вам отсканировать с помощью мобильного телефона себя или своих друзей и исследовать анатомические подробности человеческого тела, это помогает будущим врачам изучить реальную модель скелета. …

- Мобильные приложения некоторых компаний позволяют при помощи такой реальности обставить собственный дом товарами из магазина, чтобы определиться с покупками. …
- Такая реальность позволяет посетителям познакомиться с музейными коллекциями, находящимися на большом расстоянии от человека, увидеть давно утраченные исторические и культурологические артефакты, детально рассмотреть микроскопические предметы, переместиться в любые исторические эпохи. …

4. КОНТРОЛЬНЫЕ ИЗМЕРИТЕЛЬНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

Дифференцированный зачёт

По итогам дифференцированного зачета:

– оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил программный материал, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний, причем не затрудняется с ответом при видоизменении заданий, использует в работе материал различных научных и методических источников, правильно обосновывает принятое решение, владеет разносторонними навыками;

– оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если он твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения, владеет необходимыми навыками;

– оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при ответе;

– оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, который не знает значительной части программного материала и не может грамотно изложить ответы на вопросы, допускает существенные ошибки, с большими затруднениями выполняет задания.

Перечень вопросов (тем) к дифференцированному зачету

1. Разработка высокоэффективных приложений виртуальной и дополненной реальности
2. Разница между AR, VR, MV. Оборудование. Ведущие компании-разработчики
3. Технология разработка AR-приложения в Unity. Тестирование приложений
4. Сетевая виртуальная реальность
5. Аппаратные средства виртуальной реальности
6. Виртуальная реальность в промышленности
7. Виртуальное обучение, тренажеры и симуляторы
8. Системы виртуальной реальности в проектировании
9. Виртуальные решения в музейной практике
10. Компьютерные игры и ВР
11. Компании-лидеры в развитии систем виртуальной реальности
12. История развития систем виртуальной реальности
13. Перспективы виртуальной реальности
14. Виды виртуальной реальности
15. Виртуальная реальность и дополненная реальность – сравнение
16. Этапы и технологии создания систем VR
17. Структура и компоненты VR
18. Этапы и технологии создания систем AR, структура и компоненты
19. Технологии создания систем AR
20. Обзор и сравнение современных 3D-движков
21. Возможности, условия использования AR
22. Активация функций дополненной реальности
23. Установить Сервисы Google Play для AR

5.ОСОБЕННОСТИ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

В ходе текущего контроля успеваемости осуществляется индивидуальное общение преподавателя с обучающимся. При наличии трудностей и (или) ошибок у обучающегося преподаватель в ходе текущего контроля успеваемости дублирует объяснение нового материала с учетом особенностей восприятия и усвоения обучающимся содержания материала дисциплины.

При проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обеспечивается соблюдение следующих требований:

– для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация проводится с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся (далее - индивидуальные особенности);

– проведение мероприятий по текущему контролю успеваемости и промежуточной аттестации для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в одной аудитории совместно с обучающимися, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, допускается, если это не создает трудностей для обучающихся;

– присутствие в аудитории ассистента, оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, понять и оформить задание, общаться с преподавателем);

– предоставление обучающимся при необходимости услуги с использованием русского жестового языка, включая обеспечение допуска на объект сурдопереводчика, тифлопереводчика (при наличии в штате образовательной организации такого специалиста или на основании договора с организациями системы социальной защиты по предоставлению таких услуг в случае необходимости);

– предоставление обучающимся права выбора последовательности выполнения задания и увеличение времени выполнения задания (по согласованию с преподавателем);

– по желанию обучающегося устный ответ при контроле знаний может проводиться в письменной форме или наоборот, письменный ответ заменен устным.

Приложение А Содержание и этапы проведения практических работ

Практическое занятие №1. Изучение основных инструментов для моделирования в Blender Теоретическое обоснование Blender является стандартом индустрии для создания 3D-ассетов. Освоение интерфейса, навигации во вьюпорте и базовых инструментов трансформации формирует фундамент для дальнейшей работы с низкополигональными моделями, оптимизированными под реалтайм-рендеринг в VR/AR-движках. Вопросы для закрепления

1. Назовите три основных режима работы с объектами в Blender.
2. Какие горячие клавиши отвечают за перемещение, вращение и масштабирование?
3. Для чего используется инструмент Extrude и в каких режимах редактирования он доступен?
4. Как сохранить проект и экспортировать модель для импорта в Unity? Содержание и последовательность выполнения
5. Знакомство с рабочим пространством, панелями и навигацией во вьюпорте.
6. Создание базовых примитивов (куб, сфера, цилиндр, плоскость).
7. Отработка трансформаций с помощью горячих клавиш (G, R, S) и осей координат.
8. Переход в Edit Mode: выделение вершин, рёбер, граней; инструменты Slide, Bevel.
9. Применение Extrude и Inset для изменения объёма и формы примитивов.
10. Сохранение файла .blend и экспорт в формат .FBX.
11. Разбор типичных ошибок: потеря масштаба, нецентранные объекты, не применённые трансформации. Задание Создать композицию из 3 примитивов, видоизменить их форму с помощью Extrude и Inset, выровнять по началу координат. Экспортировать в FBX. Указать 5 использованных горячих клавиш и описать одну допущенную ошибку при навигации или трансформации.

Практическое занятие №2. Практика моделирования в Blender Теоретическое обоснование Практическое закрепление навыков моделирования позволяет сформировать мышечную память для работы с инструментами. Повторение операций экстрадирования, разрезки и слияния вершин ускоряет процесс создания прототипов и снижает количество топологических ошибок в итоговых моделях. Вопросы для закрепления

1. В чём разница между инструментами Loop Cut и Knife?
2. Как отменить последнее действие и вернуть его в Blender?
3. Для чего применяется модификатор Subdivision Surface?

4. Как проверить модель на наличие «висячих» вершин или не замкнутых рёбер? Содержание и последовательность выполнения
5. Повторение навигации и выделения объектов/компонентов.
6. Создание сложной формы из куба с использованием Loop Cut и Extrude.
7. Применение инструмента Knife для детализации граней.
8. Использование модификаторов: Mirror, Subdivision Surface, Bevel.
9. Применение модификаторов (Apply) и проверка геометрии.
10. Оптимизация меша: удаление дубликатов вершин (Merge by Distance).
11. Экспорт готовой модели в .FBX с проверкой масштаба. Задание Смоделировать простой предмет быта (кружка, стол, стул) с использованием минимум 3 инструментов редактирования и 1 модификатора. Экспортировать в FBX. Приложить скриншот модели в режиме редактирования, указать применённые модификаторы и объяснить их назначение.

Практическое занятие №3. Создание низко полигональной 3d модели Теоретическое обоснование Low-poly моделирование критически важно для VR/AR, так как ограниченный бюджет GPU требует минимального количества полигонов при сохранении читаемого силуэта. Правильная топология предотвращает артефакты при анимации и снижает нагрузку на CPU/GPU, обеспечивая стабильные 90 FPS. Вопросы для закрепления

1. Почему в VR-проектах предпочтительны low-poly модели вместо высокополигональных?
2. Какие инструменты Blender помогают контролировать количество полигонов?
3. Как влияет нормаль вершины на корректность освещения в движке?
4. Что такое «вырожденные полигоны» и почему их необходимо удалять? Содержание и последовательность выполнения
5. Анализ референса: определение ключевых граней и пропорций.
6. Создание базового меша из куба или цилиндра.
7. Моделирование силуэта с помощью Extrude, Loop Cut и Merge.
8. Оптимизация: удаление скрытых граней, применение Decimate при необходимости.
9. Проверка полигонажа через Overlay → Statistics.
10. Исправление flipped normals, проверка целостности меша.
11. Экспорт в FBX с настройками Apply Transform и Forward: -Z. Задание Создать low-poly модель предмета (дерево, камень, бочка или простой дом) с количеством треугольников ≤ 600. Экспортировать в FBX. Указать итоговый полигонаж,

приложить скриншот статистики и объяснить, как оптимизация влияет на комфорт пользователя в VR.

Практическое занятие №4. Доработка 3d модели Теоретическое обоснование Финальная доработка модели включает исправление топологических ошибок, настройку сглаживания и подготовку к экспорту. Корректные нормали, отсутствие артефактов освещения и чистая иерархия объектов обеспечивают беспроблемный импорт в Unity и корректную работу с физикой и коллизиями. Вопросы для закрепления

1. Как исправить «чёрные пятна» на модели, связанные с нормалями?
2. Для чего применяется функция Shade Auto Smooth?
3. Что означает «применить трансформации» (Apply Transform) и зачем это делать перед экспортом?
4. Как проверить модель на наличие не замкнутых рёбер или внутренних граней? Содержание и последовательность выполнения
5. Импорт ранее созданной модели, проверка геометрии.
6. Исправление инвертированных нормалей (Recalculate Outside).
7. Настройка сглаживания: Sharp/Smooth edges, Auto Smooth.
8. Удаление дублирующих вершин и скрытой геометрии.
9. Проверка масштаба и позиции объекта относительно начала координат.
10. Применение всех трансформаций (Ctrl+A → All Transforms).
11. Финальный экспорт в .FBX с настройками для Unity. Задание Доработать модель из Практики №3: исправить нормали, настроить сглаживание, применить трансформации. Экспортировать в FBX. Приложить скриншот модели до и после доработки, указать количество вершин/полигонов и описать одну исправленную ошибку топологии.

Практическое занятие №5. Скульптинг 3d модели Теоретическое обоснование Скульптинг позволяет создавать органические формы и детализированные поверхности, которые сложно получить полигональным моделированием. В VR/AR скульптинг применяется для создания высокодетализированных нормал-мапов, которые затем «запекаются» на low-poly модель для экономии ресурсов. Вопросы для закрепления

1. В чём разница между полигональным моделированием и скульптингом?
2. Какие основные кисти используются для первичной формы и детализации?
3. Зачем нужна мультиразрешающая сетка (Multiresolution)?

4. Как подготовить скульпт-модель для экспорта в игровой движок? Содержание и последовательность выполнения
5. Создание базовой сферы, переход в режим Sculpt Mode.
6. Настройка кисти Draw: размер, сила, направление.
7. Формирование первичного объёма кистями Clay Strips, Grab, Smooth.
8. Добавление деталей кистями Crease, Pinch, Texture.
9. Использование маскирования для изоляции областей.
10. Применение модификатора Decimate для оптимизации под экспорт.
11. Экспорт модели в .OBJ или .FBX с сохранением деталей. Задание Создать простую скульпт-модель (камень, гриб, череп) с использованием минимум 4 кистей. Оптимизировать меш до ≤ 2000 полигонов. Экспортировать в FBX. Приложить скриншот процесса скульптинга, указать использованные кисти и объяснить, как детализация будет перенесена на low-poly модель.

Практическое занятие №6. Покраска 3d моделей в Blender Теоретическое обоснование Текстурная покраска напрямую на модели ускоряет прототипирование VR-ассетов. В Blender режим Texture Paint позволяет наносить цвета, тени и детали без обязательной предварительной UV-развёртки, что удобно для стилизованных и низкополигональных проектов. Вопросы для закрепления

1. В каком режиме Blender осуществляется прямая покраска геометрии?
2. Какие параметры кисти влияют на плавность и покрытие текстуры?
3. Зачем требуется UV-развёртка при экспорте нарисованной текстуры в Unity?
4. Как сохранить созданный текстура-слой в отдельный файл изображения? Содержание и последовательность выполнения
5. Переход в режим Texture Paint, создание нового изображения-текстуры.
6. Настройка кисти: размер, сила (Strength), сглаживание, режимы смешивания.
7. Нанесение базового цвета, работа с масками и слоями.
8. Добавление теней и акцентов с помощью Clone и Blur.
9. Исправление артефактов и растяжений через UV-проверку.
10. Экспорт текстуры в PNG, привязка к материалу через Shader Editor.
11. Тестовый рендер и проверка корректности отображения. Задание Покрасить ранее созданную low-poly модель, используя не менее 3 цветов и 1 инструмент сглаживания/размытия. Сохранить текстуру в PNG (разрешение 1024×1024). Приложить скриншот до/после покраски, указать разрешение и объяснить выбор режима смешивания.

Практическое занятие №7. Текстурирование 3d моделей в Blender Теоретическое обоснование Процедура текстурирования включает развёртку UV, создание материалов и настройку карт (Base Color, Normal, Roughness). Корректная UV-развёртка минимизирует искажения текстур, а правильно настроенные PBR-материалы обеспечивают реалистичное отображение объектов в условиях динамического освещения VR. Вопросы для закрепления

1. Что такое UV-развёртка и зачем она нужна?
2. Какие типы текстурных карт используются в PBR-материалах?
3. Как избежать растяжения текстур на модели при развёртке?
4. В чём разница между процедурной и растровой текстурой? Содержание и последовательность выполнения
5. Переход в UV Editing, разметка швов (Mark Seam) на модели.
6. Развёртка (Unwrap), проверка и исправление растяжений в UV-редакторе.
7. Упаковка островов (Pack Islands) для эффективного использования пространства.
8. Создание материала в Shader Editor, подключение базовых карт.
9. Настройка параметров: Roughness, Metallic, Normal Map.
10. Тестирование материала при разном освещении.
11. Экспорт модели и текстур с корректными путями. Задание Выполнить UV-развёртку модели, создать PBR-материал с картами Base Color и Roughness. Экспортировать модель и текстуры. Приложить скриншот UV-развёртки, указать разрешение текстур и объяснить, как выбранные параметры материала влияют на визуальное восприятие в VR.

Практическое занятие №8. Создание индивидуальной 3d модели Теоретическое обоснование Самостоятельная разработка модели от концепта до финального экспорта закрепляет весь пройденный материал. Интеграция моделирования, скульптинга, текстур и оптимизации позволяет создать готовый к использованию в VR/AR ассет, соответствующий техническим требованиям проекта. Вопросы для закрепления

1. Какие этапы включает полный цикл создания 3D-ассета?
2. Как проверить готовность модели для импорта в Unity?
3. Какие критерии оптимизации важны для VR-контента?
4. Как организовать файловую структуру проекта для удобства командной работы? Содержание и последовательность выполнения
5. Выбор концепта и анализ технических требований (полигонаж, текстуры).

6. Блокинг базовой формы, проработка силуэта.
7. Детализация: моделирование или скульптинг, ретопология при необходимости.
8. UV-развёртка, запекание карт (нормали, AO) при необходимости.
9. Текстурирование: создание материалов, настройка PBR-параметров.
10. Финальная оптимизация: проверка полигонов, материалов, коллайдеров.
11. Экспорт в .FBX с настройками для Unity, подготовка документации. Задание Создать индивидуальную 3D-модель (оружие, предмет интерьера, персонаж) по собственному концепту. Соблюсти лимит: ≤ 1500 треугольников, текстуры ≤ 1024×1024. Экспортировать в Unity. Приложить скриншоты этапов, финальный рендер, указать полигонаж и размер текстур, описать одну техническую сложность и способ её решения.

Практическое занятие №9. Работа с освещением Теоретическое обоснование Освещение в VR/AR задаёт атмосферу, направляет внимание пользователя и напрямую влияет на производительность. Баланс между Realtime и Baked светом, корректная настройка теней и Ambient Light позволяют избежать мерцания и сохранить высокий FPS в immersive-среде. Вопросы для закрепления

1. Какие типы источников света используются в Unity/Blender?
2. В чём разница между Realtime, Mixed и Baked освещением?
3. Как качество теней влияет на производительность VR-приложения?
4. Что такое Ambient Occlusion и зачем он включается в сцене? Содержание и последовательность выполнения
5. Размещение Directional Light как основного источника.
6. Добавление Point/Spot Lights для локальных акцентов.
7. Настройка интенсивности, цвета, радиуса и типа теней.
8. Включение HDRI или настройка Ambient Light для заполнения теней.
9. Тестирование сцены в реальном времени, проверка на «засветы».
10. Оптимизация: отключение ненужных источников, снижение Shadow Resolution.
11. Фиксация настроек, экспорт тестового скриншота. Задание Осветить сцену с 3D-моделью, используя минимум 3 типа источников света. Настроить тени так, чтобы отсутствовали артефакты. Сделать скриншот, указать настройки каждого источника (тип, интенсивность, тени) и объяснить выбор конфигурации для VR.

Практическое занятие №10. Взаимодействие с VR гарнитурой Теоретическое обоснование Интеграция VR-гарнитуры в Unity требует настройки XR Plug-in Management, корректной

конфигурации контроллеров и обработки ввода. Правильная настройка обеспечивает отслеживание позиции/вращения, работу кнопок контроллеров и комфортное взаимодействие пользователя с виртуальной средой. Вопросы для закрепления

1. Что такое XR Plug-in Management и зачем он нужен в современных проектах?
2. Как проверить работу гарнитуры без сборки проекта (Play Mode)?
3. Какие компоненты Unity отвечают за отслеживание контроллеров?
4. Как обработать нажатие кнопки контроллера в скрипте? Содержание и последовательность выполнения
5. Настройка Project Settings → XR Plug-in Management, выбор OpenXR.
6. Добавление в сцену префаба XR Origin (или Camera Offset).
7. Проверка работы трекинга головы и контроллеров в Play Mode.
8. Настройка Input Actions: привязка событий к кнопкам контроллера.
9. Создание простого скрипта для взаимодействия с объектом по нажатию.
10. Тестирование взаимодействия: захват, нажатие, телепортация.
11. Замер производительности, проверка стабильности трекинга. Задание Настроить проект для работы с VR-гарнитурой, добавить XR Origin, реализовать скрипт, который при нажатии кнопки контроллера меняет цвет объекта. Протестировать в Play Mode. Приложить скриншот XR Settings, код скрипта и описать одну проблему при настройке ввода и способ её решения.

Практическое занятие №11. Основы синтаксиса Unity Теоретическое обоснование Unity использует язык C# для написания сценариев. Понимание структуры скрипта, жизненного цикла компонентов MonoBehaviour и базового синтаксиса необходимо для создания интерактивных VR/AR-механик, обработки ввода и управления объектами в пространстве. Вопросы для закрепления

1. Что такое MonoBehaviour и какую роль он играет в Unity?
2. В чём разница между методами Start(), Awake() и Update()?
3. Как привязать скрипт к игровому объекту и где он выполняется?
4. Как выводить отладочную информацию и что делать при ошибках компиляции? Содержание и последовательность выполнения
5. Создание C# скрипта через контекстное меню Project.
6. Изучение структуры: using, namespace, class, наследование от MonoBehaviour.
7. Написание кода с Debug.Log() в Start() и Update().
8. Присоединение скрипта к GameObject в Inspector.
9. Запуск сцены, наблюдение за порядком вызовов методов.
10. Компиляция, чтение ошибок в Console, исправление синтаксиса.

11. Сохранение сцены и проекта. Задание Написать скрипт, который при запуске выводит "VR Project Init", а в каждом кадре выводит текущее время Time.time. Прикрепить к объекту, запустить, приложить скриншот консоли и код скрипта. Указать, сколько раз вызывается Update() за 1 секунду при 90 FPS.

Практическое занятие №12. Типы данных Теоретическое обоснование Система типов C# (значимые и ссылочные типы, примитивы, строки, перечисления) лежит в основе работы с позициями, состояниями объектов и вводом в VR. Правильный выбор типа данных предотвращает лишние выделения памяти, снижает GC-сборки и обеспечивает стабильность 90+ FPS. Вопросы для закрепления

1. В чём разница между значимыми (struct) и ссылочными (class) типами?
2. Почему в Unity координаты и скорости хранятся в float, а не в double?
3. Как работает неизменяемость типа string и как это влияет на производительность?
4. Когда целесообразно использовать enum вместо целочисленных флагов? Содержание и последовательность выполнения
5. Объявление переменных типов int, float, bool, string, enum.
6. Выполнение арифметических и логических операций с разными типами.
7. Явное и неявное приведение типов, проверка переполнений.
8. Логирование типов и значений через Debug.Log().
9. Анализ влияния типов на выделение памяти в Profiler.
10. Замена double на float в координатных вычислениях.
11. Тестирование в Play Mode, проверка корректности вывода. Задание Создать скрипт с переменными всех перечисленных типов. Выполнить минимум 3 операции преобразования, вывести типы и значения в консоль. Приложить скриншот кода и консоли. Объяснить, почему float является стандартом для пространственных данных в Unity.

Практическое занятие №13. Переменные Теоретическое обоснование Переменные хранят состояние объектов и параметров сцены. Область видимости, модификаторы доступа и сериализация через [SerializeField] позволяют гибко настраивать VR-механики прямо в редакторе, сохраняя инкапсуляцию и безопасность кода. Вопросы для закрепления

1. В чём разница между локальными и классовыми переменными?
2. Зачем используется атрибут [SerializeField] вместо public?
3. Как область видимости влияет на доступ к данным из других скриптов?

4. Почему изменение public переменной в Inspector не меняет её в коде до запуска? Содержание и последовательность выполнения
5. Объявление классовых переменных с разными модификаторами.
6. Применение [SerializeField] к private полям.
7. Изменение значений переменных через Inspector до запуска.
8. Чтение и логирование значений в Start() и Update().
9. Проверка области видимости: попытка доступа из другого скрипта.
10. Настройка ReadOnly или [HideInInspector] при необходимости.
11. Тестирование поведения в Editor vs Play Mode. Задание Создать скрипт с 3 private полями, отмеченными [SerializeField] (например, speed, health, itemName). Изменить их в Inspector, вывести значения при старте. Приложить скриншот Inspector и консоли. Объяснить преимущества [SerializeField] перед public.

Практическое занятие №14. Условные операторы Теоретическое обоснование Условные конструкции (if, else, switch, тернарный оператор) управляют ветвлением логики. В VR они применяются для реакции на столкновения, переключения режимов взаимодействия, валидации ввода и управления состояниями интерфейса. Вопросы для закрепления

1. Какие операторы сравнения используются в C#?
2. Когда целесообразнее использовать switch вместо цепочки if/else?
3. Как безопасно сравнивать значения float на равенство?
4. Что делают логические операторы &&, ||, ! и как они влияют на производительность? Содержание и последовательность выполнения
5. Создание переменной-состояния (int или enum).
6. Написание логики изменения цвета/позиции через if/else.
7. Рефакторинг в switch для множественного выбора.
8. Применение тернарного оператора для простых условий.
9. Привязка веток к клавишам или VR-вводу.
10. Отладка через Debug.Log, проверка граничных значений.
11. Тестирование в Play Mode, оптимизация дублирующихся условий. Задание Написать скрипт, который при нажатии 1 делает объект красным, 2 — синим, 3 — зелёным, иначе — белым. Использовать switch или if/else. Приложить код и скриншот работы. Объяснить выбор конструкции и продемонстрировать безопасное сравнение float (если применяется).

Практическое занятие №15. Циклы Теоретическое обоснование Циклы (for, foreach, while, do-while) автоматизируют повторяющиеся действия. В VR они используются для спавна объектов, перебора инвентаря, обработки массивов. Некорректное использование в Update() или бесконечные циклы приводят к фризам и нарушению присутствия пользователя. Вопросы для закрепления

1. В чём разница между for и foreach?
2. Когда безопасно применять while в Unity-скриптах?
3. Почему вложенные циклы критичны для производительности в реальном времени?
4. Как прервать выполнение цикла и зачем нужен оператор continue? Содержание и последовательность выполнения
5. Создание for цикла для расстановки/создания объектов.
6. Использование foreach для перебора списка/массива.
7. Реализация while с безопасным условием выхода.
8. Добавление break и continue для контроля потока.
9. Логирование шагов и счётчиков в консоль.
10. Проверка отсутствия бесконечных итераций в Update().
11. Замер времени выполнения через Time.realtimeSinceStartup. Задание Скрипт создаёт 5 объектов в ряд через for, затем выводит их имена через foreach. Добавить while с ограничением 10 итераций. Приложить скриншот Hierarchy и консоли. Объяснить, почему бесконечные циклы запрещены в методах жизненного цикла Unity.

Практическое занятие №16. Массивы и коллекции Теоретическое обоснование Массивы (фиксированный размер) и коллекции (List<T>, Dictionary) управляют группами данных и объектов. В VR применяются для пулов объектов, точек спавна, инвентаря и динамического UI. Выбор структуры влияет на скорость доступа, потребление памяти и удобство поддержки. Вопросы для закрепления

1. В чём ключевое отличие массива от List<T>?
2. Когда целесообразно использовать Dictionary<TKey, TValue>?
3. Как безопасно удалять элементы из коллекции во время перебора?
4. Почему List<T> может вызывать дополнительные аллокации памяти? Содержание и последовательность выполнения
5. Объявление массива и List<GameObject>.
6. Заполнение ссылками через Inspector или кодом.
7. Добавление/удаление элементов, проверка Count/Length.

8. Безопасный перебор (копирование или обратный цикл).
9. Преобразование между массивом и списком.
10. Тестирование производительности при 100+ элементах.
11. Логирование состояния коллекции в консоль. Задание Создать List<GameObject> с 3 префабами, добавленными через Inspector. В цикле включить/отключить их, вывести количество и имена. Приложить скриншот кода и консоли. Объяснить, в каких VR-механиках предпочтительнее массив, а в каких List.

Практическое занятие №17. Функции и методы Теоретическое обоснование Методы инкапсулируют логику, повышают читаемость и обеспечивают переиспользование кода. В VR-проектах они формируют базовые действия: Teleport(), GrabObject(), ApplyDamage(). Правильная сигнатура, параметры и возвращаемые значения упрощают отладку и масштабирование. Вопросы для закрепления

1. В чём разница между параметрами метода и возвращаемым значением?
2. Что такое перегрузка методов и когда она применяется?
3. Как модификаторы доступа влияют на вызов методов из других скриптов?
4. Почему методы с void часто используются в Unity-компонентах? Содержание и последовательность выполнения
5. Создание методов с разными сигнатурами и типами возврата.
6. Реализация перегрузки для разных входных данных.
7. Вызов методов из Start() и Update(), передача параметров.
8. Использование возвращаемых значений для расчётов.
9. Разделение логики на мелкие модульные методы.
10. Тестирование корректности передачи и возврата данных.
11. Рефакторинг дублирующегося кода в методы. Задание Написать методы: SetPosition(Vector3 pos), GetDistance(Vector3 a, Vector3 b), перегруженный LogInfo(string). Вызвать в Start(), вывести результаты. Приложить код и скриншот консоли. Объяснить, как методы упрощают поддержку VR-скриптов.

Практическое занятие №18. Объектно-ориентированное программирование Теоретическое обоснование ООП (классы, наследование, инкапсуляция, полиморфизм) структурирует сложные VR/AR-проекты. Базовые классы (Interactable, VRController) обеспечивают модульность, упрощают тестирование и позволяют быстро расширять систему взаимодействий без дублирования кода. Вопросы для закрепления

1. Что такое класс и чем он отличается от экземпляра (объекта)?

2. Как работает наследование в Unity-скриптах и какие ограничения есть у MonoBehaviour?
3. Зачем используются модификаторы доступа public, private, protected?
4. В каких игровых механиках VR применяется полиморфизм? Содержание и последовательность выполнения
5. Создание базового класса InteractableItem с методом OnActivate().
6. Определение private полей и public свойств для инкапсуляции.
7. Создание двух наследников (Coin, HealthPack) с переопределением (override).
8. Инстанцирование объектов, привязка к сцене.
9. Тестирование вызова методов через единый интерфейс.
10. Рефакторинг общей логики в базовый класс.
11. Проверка работы в Unity, чтение предупреждений компилятора. Задание Создать базовый класс Collectible с методом PickUp() и два наследника, переопределяющие его. Приложить код, объяснить использование инкапсуляции и полиморфизма. Проверить в редакторе, указать одну проблему компиляции и способ её решения.

Практическое занятие №19. Обработка ошибки Теоретическое обоснование Обработка исключений (try-catch-finally, проверка на null, логирование) предотвращает аварийные вылеты VR-приложений. В immersive-среде внезапный краш разрушает присутствие пользователя, поэтому корректная обработка ошибок критична для стабильности билдов. Вопросы для закрепления

1. В чём разница между Debug.Log, Debug.LogWarning и Debug.LogError?
2. Когда целесообразно применять конструкцию try-catch?
3. Как избегать NullReferenceException в Unity-скриптах?
4. Зачем используется блок finally и когда он выполняется? Содержание и последовательность выполнения
5. Имитация ошибки: обращение к отсутствующему компоненту.
6. Обёртывание критичного кода в try-catch.
7. Логирование типа исключения и безопасный фоллбэк.
8. Использование finally для очистки временных данных.
9. Применение операторов ?. и ?? для безопасного доступа.
10. Тестирование в Play Mode, проверка отсутствия крашей.
11. Настройка фильтрации логов в Console. Задание Скрипт пытается получить компонент, которого нет. Обработать через try-catch, вывести тип ошибки,

применить безопасное поведение. Приложить скриншот консоли с LogError, объяснить, почему обработка ошибок обязательна для VR-релизов.

Практическое занятие №20. Работа со стандартным вводом и выводом Теоретическое обоснование В Unity стандартный ввод/вывод адаптирован под графическую среду: Debug.Log заменяет Console.Write, а ввод обрабатывается через Input System или legacy API. Грамотное логирование, форматирование строк и ведение сессионных записей упрощают отладку VR-механик и сбор метрик. Вопросы для закрепления

1. Почему Console.ReadLine() не работает в скомпилированных билдах Unity?
2. В чём разница между Debug.Log и print()?
3. Как форматировать вывод с помощью интерполяции строк ($"{var}")?
4. Какие уровни логирования рекомендуется использовать в продакшене?
   Содержание и последовательность выполнения
5. Использование Debug.Log/Warning/Error с разными уровнями.
6. Форматирование вывода через $"..." и string.Format.
7. Логирование метрик: время старта, количество объектов, состояние игрока.
8. Настройка фильтрации логов в окне Console.
9. Тестирование вывода в Editor и Standalone-билде.
10. Отключение verbose-логов перед экспортом.
11. Создание простого текстового лога (опционально).

Задание

Скрипт выводит отформатированные данные сессии (время, кол-во объектов, статус VR) с использованием интерполяции и разных уровней логирования. Приложить скриншот консоли, объяснить разделение логов по уровням и их роль в отладке VR-проекта.

Практическое занятие №21. Решение задач Теоретическое обоснование Алгоритмическое мышление и декомпозиция задач лежат в основе программирования VR-взаимодействий. Перевод бизнес-логики в псевдокод, выбор структур данных и пошаговая отладка позволяют создавать стабильные механики без «спагетти-кода» и непредвиденных багов в runtime. Вопросы для закрепления

1. Какие этапы включает процесс решения программной задачи?
2. Зачем писать псевдокод перед реализацией на C#?
3. В чём разница между логической ошибкой и ошибкой компиляции?

4. Почему важно тестировать пограничные значения (edge cases) в VR-механиках? Содержание и последовательность выполнения
5. Анализ условия задачи, выделение входных/выходных данных.
6. Составление псевдокода или блок-схемы алгоритма.
7. Перевод алгоритма в C#-скрипт с комментариями.
8. Тестирование в Unity через Debug.Log и визуальный контроль.
9. Локализация багов, исправление логики ветвления/циклов.
10. Оптимизация: удаление дублирования, вынос повторяющихся блоков.
11. Фиксация решения в отчёте, подготовка к следующему этапу. Задание Решить 2 алгоритмические задачи: 1) подсчёт дистанции между двумя точками с округлением до 2 знаков, 2) система подсчёта очков с проверкой на отрицательные значения. Приложить код, скриншот консоли и краткое объяснение выбранного алгоритма.

Практическое занятие №22. Подготовка проекта Теоретическое обоснование Грамотная структура проекта и настройка рендер-пайплайна ускоряют разработку в 2–3 раза. Использование URP, XR Plug-in Management и чёткой иерархии папок предотвращает конфликты ассетов, упрощает командную работу и обеспечивает стабильную производительность на мобильных VR-гарнитурах. Вопросы для закрепления

1. Зачем разделять папки Scripts, Prefabs, Materials, Scenes?
2. Почему для VR-проектов рекомендуется URP вместо Built-in RP?
3. Как правильно настроить Target Platform и Graphics API?
4. Что такое Packages/manifest.json и зачем его не редактировать вручную? Содержание и последовательность выполнения
5. Создание нового проекта на шаблоне 3D (URP).
6. Настройка структуры папок в Assets/.
7. Установка пакетов: XR Plugin Management, OpenXR, Input System.
8. Конфигурация Project Settings → Graphics → Active Build Target.
9. Настройка Quality Settings: отключение MSAA, выбор Single Pass Instanced.
10. Сохранение стартовой сцены как 00_StartScene.unity.
11. Проверка компиляции пустого билда, фиксация ошибок. Задание Создать структурированный Unity-проект, установить XR/URP пакеты, настроить графику под VR. Приложить скриншот окна Project с папками и XR Plug-in Management. Объяснить, почему Single Pass Instanced обязателен для современных VR-гарнитур.

Практическое занятие №23. Создание сцены Теоретическое обоснование Сцена Unity — это контейнер для объектов, света, физики и логики. В VR соблюдение масштаба (1 юнит = 1 метр), корректная расстановка коллайдеров и организация иерархии критичны для предотвращения «провалов», киберболезни и потери ориентации пользователя. Вопросы для закрепления

1. Почему в VR-проектах строго соблюдается масштаб 1:1?
2. Какие коллайдеры оптимальны для статичного пола и стен?
3. Зачем выносить повторяющиеся объекты в префабы?
4. Как проверить, что все объекты имеют корректные границы столкновений? Содержание и последовательность выполнения
5. Создание сцены 01_GameScene, сохранение в папке Scenes.
6. Импорт/создание базовых платформ и стен.
7. Настройка BoxCollider/MeshCollider, проверка через Gizmos.
8. Организация иерархии: Environment, SpawnPoints, Collectibles.
9. Привязка материалов, настройка освещения (Baked/Realtime).
10. Проверка масштаба через VR-камеру, корректировка высоты пола.
11. Тестовый запуск, фиксация проблем с навигацией. Задание Собрать VR-сцену с полом, 3 стенами и зоной спавна. Настроить коллайдеры, проверить масштаб. Приложить скриншот Hierarchy и Scene View. Указать типы коллайдеров и объяснить, как ошибки масштаба влияют на вестибулярный аппарат пользователя.

Практическое занятие №24. Создание игрока Теоретическое обоснование VR-игрок представляет собой XR Origin с привязанной камерой и контроллерами. Настройка высоты глаз, капсульного коллайдера и физики обеспечивает корректное отслеживание движений, предотвращает сквозное прохождение объектов и задаёт базовую локацию в пространстве сцены. Вопросы для закрепления

1. Что такое XR Origin и чем он отличается от обычной камеры?
2. Зачем замораживать вращение по оси Y у игрока?
3. Как рассчитать высоту капсульного коллайдера для среднего пользователя?
4. Почему Rigidbody игрока обычно ставят в режим Kinematic или Interpolate? Содержание и последовательность выполнения
5. Удаление главной камеры, добавление префаба XR Origin.
6. Настройка Camera Offset (высота глаз ~1.7 м).
7. Добавление CapsuleCollider с радиусом 0.4, высотой 1.8.
8. Настройка Rigidbody: масса 70, Interpolate, Freeze Rotation Y.

9. Привязка слоя Player, настройка Layer Collision Matrix.
10. Проверка позиционирования в сцене, тест в Play Mode.
11. Корректировка параметров под масштаб окружения. Задание Настроить XR Origin с коллайдером и физикой. Приложить скриншот Inspector с параметрами. Объяснить, почему заморозка вращения по Y предотвращает потерю ориентации в VR.

Практическое занятие №25. Скрипт для управление игроком Теоретическое обоснование Локомоция в VR требует баланса между отзывчивостью и комфортом. Плавное перемещение, ограничение ускорения, обработка ввода через Input Actions и разделение логики движения/вращения обеспечивают стабильный FPS и минимизируют риск киберболезни. Вопросы для закрепления

1. В чём разница между телепортацией и плавной локомоцией?
2. Почему движение обрабатывают в FixedUpdate, а ввод в Update?
3. Как ограничить максимальную скорость без потери отзывчивости?
4. Зачем использовать CharacterController вместо Rigidbody.MovePosition? Содержание и последовательность выполнения
5. Создание скрипта PlayerMovement, привязка к XR Origin.
6. Настройка Input Action для оси движения (Vector2).
7. Применение Transform.Translate или Rigidbody.MovePosition.
8. Добавление ограничения скорости (Vector3.ClampMagnitude).
9. Реализация плавного поворота камеры через контроллер/клавиатуру.
10. Тестирование в Play Mode, замер FPS, корректировка ускорения.
11. Добавление комфортного переключателя (locomotion on/off). Задание Реализовать плавное перемещение с ограничением скорости 3 м/с и плавным поворотом. Приложить код и скриншот работы. Объяснить, как настройки скорости и ускорения влияют на комфорт VR-пользователя.

Практическое занятие №26. Настройка камеры Теоретическое обоснование VR-камера напрямую транслирует картинку пользователю. Корректные параметры FOV, плоскостей отсечения (Clipping Planes), постобработки и маски отсечения (Culling Mask) обеспечивают чёткую картинку, предотвращают артефакты рендеринга и снижают нагрузку на GPU. Вопросы для закрепления

1. Почему Near Clip Plane в VR нельзя ставить < 0.01?
2. Как FOV влияет на восприятие пространства и производительность?

3. Зачем отключать постэффекты (Bloom, Motion Blur) в VR?
4. Как Culling Mask помогает оптимизировать рендеринг UI и окружения? Содержание и последовательность выполнения
5. Поиск компонента Camera внутри XR Origin.
6. Настройка Clipping Planes: Near 0.1, Far 50–100.
7. Установка Field of View 70–85 (зависит от гарнитуры).
8. Отключение Allow HDR, Post Processing, Motion Blur.
9. Настройка Culling Mask: исключение слоёв, не требующих отрисовки.
10. Тестирование в VR-режиме, проверка артефактов на ближних объектах.
11. Фиксация оптимальных настроек в документации. Задание Настроить VR-камеру: задать FOV, clipping planes, отключить лишние эффекты. Приложить скриншот Camera компонента. Объяснить, почему неправильные clipping planes вызывают «дрожание» и потерю глубины в VR.

Практическое занятие №27. Создание 3d обьекта (монетока) Теоретическое обоснование Коллекционные предметы (монеты, ключи, бонусы) должны быть легковесными, иметь корректные триггер-коллайдеры и анимацию привлечения внимания. В VR они размещаются на уровне глаз или рук, чтобы пользователь мог комфортно взаимодействовать без неестественных наклонов. Вопросы для закрепления

1. Почему для монет используют Is Trigger, а не стандартный коллайдер?
2. Как оптимизировать анимацию вращения без нагрузки на CPU?
3. Зачем задавать теги и слои для интерактивных объектов?
4. Как подготовить монету как префаб для многократного использования? Содержание и последовательность выполнения
5. Импорт/создание low-poly монеты, сброс трансформации.
6. Добавление SphereCollider, включение Is Trigger.
7. Настройка Tag: Coin, Layer: Interactable.
8. Добавление простой анимации вращения (через Animator или скрипт).
9. Сохранение как префаб, настройка вариантов (разные цвета/размеры).
10. Расстановка на сцене, проверка высоты и доступности.
11. Тестовое пересечение, логирование срабатывания триггера. Задание Создать префаб монеты с триггер-коллайдером и анимацией вращения. Расставить 3 экземпляра на сцене. Приложить скриншот Inspector и Hierarchy. Объяснить, почему Is Trigger предпочтительнее для собираемых предметов.

Практическое занятие №28. Создание скрипта для монеток Теоретическое обоснование Скрипт взаимодействия обрабатывает событие подбора, обновляет счёт, запускает визуальный/звуковой фидбек и безопасно отключает объект. Использование событийной модели (Action, UnityEvent) обеспечивает слабую связанность кода и упрощает расширение системы коллекционирования. Вопросы для закрепления

1. В чём разница между Destroy() и SetActive(false)?
2. Зачем использовать OnTriggerEnter вместо OnCollisionEnter?
3. Как передать событие подбора в UI-скрипт без прямой ссылки?
4. Почему важно проверять other.CompareTag("Player")? Содержание и последовательность выполнения
5. Создание скрипта CoinPickup, привязка к префабу.
6. Реализация OnTriggerEnter с проверкой тега игрока.
7. Инкремент глобального счёта, отключение объекта.
8. Запуск фидбека (лог, частицы, звук).
9. Настройка UnityEvent для передачи данных в UI/ScoreManager.
10. Тестирование подбора, проверка отсутствия ошибок в консоли.
11. Оптимизация: пул объектов или повторное использование. Задание Написать скрипт, который при касании игрока отключает монету, увеличивает счёт на 1 и выводит лог. Приложить код и скриншот работы. Объяснить, как событийная модель упрощает поддержку VR-проекта.

Практическое занятие №29. Создание пользовательского интерфейса Теоретическое обоснование VR-интерфейс размещается в мировом пространстве (World Space), чтобы пользователь мог взаимодействовать с ним естественными движениями рук. Правильный масштаб, читаемость шрифтов и настройка Canvas Scaler обеспечивают комфортное чтение и точное нажатие в 3D-среде. Вопросы для закрепления

1. В чём разница между Screen Space и World Space canvas?
2. Как настроить Canvas Scaler для сохранения читаемости в VR?
3. Почему в VR не рекомендуется использовать мелкий шрифт (< 30 pt)?
4. Как привязать ввод с контроллера к UI-элементам? Содержание и последовательность выполнения
5. Создание Canvas, переключение в World Space.
6. Настройка Render Mode, Render Camera (XR Camera).
7. Размещение Text (TMP), Image, Button элементов.
8. Настройка Canvas Scaler: Physical Size, Reference Pixels Per Unit.

9. Привязка Event System к XR UI Input Module.
10. Тестирование видимости, корректировка позиции относительно игрока.
11. Настройка взаимодействия (луч/контроллер), проверка нажатий. Задание Создать world-space панель с отображением счёта и инструкцией. Настроить масштаб и читаемость. Приложить скриншот Canvas и Inspector. Объяснить, почему World Space является стандартом для VR-интерфейсов.

Практическое занятие №30. Звуковые эффекты Теоретическое обоснование Пространственный звук (3D Spatial Audio) усиливает погружение и даёт аудиальные подсказки о местоположении объектов. Настройка Spatial Blend, Min/Max Distance, Volume Rolloff и микширование предотвращают наложение звуков и обеспечивают естественное восприятие среды в VR. Вопросы для закрепления

1. Что означает параметр Spatial Blend и как он влияет на звук?
2. Зачем настраивать Min Distance и Max Distance у Audio Source?
3. Как предотвратить «зацикливание» или наложение звуков при быстром подборе?
4. Почему в VR рекомендуется использовать AudioMixer для группировки звуков? Содержание и последовательность выполнения
5. Импорт аудиофайлов (подбор, фон, интерфейс).
6. Добавление Audio Source к монете и игроку.
7. Настройка Spatial Blend: 3D, Volume Rolloff: Logarithmic.
8. Задание Min Distance: 1, Max Distance: 15.
9. Привязка воспроизведения к событию подбора в скрипте.
10. Настройка AudioMixer: группы SFX, Ambient, UI.
11. Тестирование в VR, проверка позиционирования звука. Задание Настроить 3D-звук подбора монеты и фоновую атмосферу. Приложить скриншот Audio Source и AudioMixer. Объяснить, как Spatial Blend и кривая затухания влияют на погружение в VR.

Задание

Настроить 3D-звук подбора монеты и фоновую атмосферу. Приложить скриншот Audio Source и AudioMixer. Объяснить, как Spatial Blend и кривая затухания влияют на погружение в VR.

Практическое занятие №31. Экспорт игры Теоретическое обоснование Экспорт (билдинг) проекта преобразует исходные файлы Unity в исполняемый формат целевой платформы. Для VR критичны корректные настройки графики, архитектуры процессора

(x86_64/ARM64) и включение необходимых плагинов, иначе приложение не запустится на гарнитуре или будет работать с артефактами. Вопросы для закрепления

1. В чём разница между сборкой для Standalone Windows и Android (Quest)?
2. Зачем отключать Development Build в релизной версии?
3. Почему важно проверять Player Settings → Other Settings перед билдом?
4. Как минимизировать размер финального APK/EXE без потери качества? Содержание и последовательность выполнения
5. Открытие File → Build Settings, проверка сцен в списке.
6. Выбор целевой платформы (Android для Quest, Win64 для PCVR).
7. Настройка Player Settings: Company Name, Product Name, Version, Icon.
8. Проверка XR Plug-in Management и OpenXR Feature Sets.
9. Отключение Development Build, Autoconnect Profiler для релиза.
10. Запуск Build или Build And Run, выбор папки вывода.
11. Тестовый запуск собранного файла, проверка логов на ошибки. Задание Выполнить пробную сборку проекта под выбранную платформу. Приложить скриншот Build Settings и Player Settings. Объяснить, почему для мобильных гарнитур (Quest) обязательно используется архитектура ARM64.

Практическое занятие №32. Подготовка проекта. Настройка VR Теоретическое обоснование Финальная настройка VR включает калибровку XR Origin, проверку трекинга контроллеров и оптимизацию рендеринга под целевой фреймрейт (72/90/120 Гц). Корректная конфигурация предотвращает рассинхрон изображения и движения, который вызывает киберболезнь. Вопросы для закрепления

1. Как проверить, что XR Origin корректно инициализировался при старте?
2. Зачем задавать Target Frame Rate в Quality Settings?
3. Что такое Late Latching и как он улучшает отзывчивость в VR?
4. Как протестировать проект без физической гарнитуры (симуляция)? Содержание и последовательность выполнения
5. Проверка префаба XR Origin: привязка камер, контроллеров, коллайдеров.
6. Настройка Tracked Pose Driver для каждого устройства ввода.
7. Установка Target Frame Rate (90 для PCVR, 72/90 для Quest).
8. Включение Single Pass Instanced в Player Settings → Graphics.
9. Тестирование трекинга в Play Mode (симуляция или гарнитура).
10. Проверка работы кнопок контроллеров, вибрации, указателей.

11. Фиксация настроек, создание пресета качества VR_Final. Задание Настроить XR Origin и параметры рендеринга под целевую гарнитуру. Протестировать трекинг в Play Mode. Приложить скриншот XR Plug-in Management и Quality Settings. Объяснить, почему стабильный фреймрейт критичен для комфорта в VR.

Практическое занятие №33. Добавление платформы Теоретическое обоснование Платформа (пол, сцена, игровая зона) задаёт границы безопасного пространства и визуальный якорь для пользователя. В VR важно соблюдать реальные масштабы, избегать резких перепадов высоты и обеспечивать чёткие визуальные границы для предотвращения столкновений с реальными объектами. Вопросы для закрепления

1. Почему пол в VR-сцене должен быть на высоте Y=0?
2. Как визуально обозначить границы игровой зоны без нарушения иммерсивности?
3. Зачем использовать MeshCollider вместо BoxCollider для сложного рельефа?
4. Как настроить материал пола, чтобы избежать эффекта «плавающего» текстурирования? Содержание и последовательность выполнения
5. Создание плоскости или импортирование модели платформы.
6. Настройка позиции Y=0, проверка масштаба (1 юнит = 1 метр).
7. Добавление коллайдера (Box или Mesh), проверка через Gizmos.
8. Настройка материала: тиллинг, нормаль-мапа, параметр Tessellation (опционально).
9. Добавление визуальных маркеров границ (свет, текстура, геометрия).
10. Тестирование перемещения по платформе в VR, корректировка высоты.
11. Фиксация параметров в документации уровня. Задание Создать платформу с коллайдером и визуальными границами. Приложить скриншот сцены и Inspector. Объяснить, как ошибки масштаба платформы влияют на восприятие расстояний в VR.

Практическое занятие №34. Создание игрока Теоретическое обоснование Финальная настройка игрока включает привязку анимаций, настройку физики взаимодействия и обработку состояний (движение, прыжок, взаимодействие). В VR важно синхронизировать виртуальное тело с реальными движениями пользователя для сохранения присутствия. Вопросы для закрепления

1. Зачем использовать CharacterController вместо Rigidbody для VR-игрока?
2. Как синхронизировать позицию рук с контроллерами без дрифта?
3. Почему важно ограничивать вертикальное ускорение (прыжки) в VR?

4. Как обрабатывать состояние «сидя/стоя» в контексте трекинга гарнитуры? Содержание и последовательность выполнения
5. Проверка префаба игрока: XR Origin, коллайдеры, слои.
6. Настройка CharacterController: высота, радиус, шаг, отскок.
7. Привязка моделей рук к контроллерам через Transform или Animator.
8. Настройка физики: гравитация, трение, слой столкновений.
9. Реализация базовых состояний: Idle, Moving, Interacting.
10. Тестирование в VR, проверка отсутствия проскальзывания и дрифта.
11. Оптимизация: отключение лишних компонентов в покое. Задание Настроить префаб игрока с CharacterController и привязанными руками. Протестировать движение и взаимодействие. Приложить скриншот иерархии игрока. Объяснить, как CharacterController упрощает обработку столкновений в сравнении с Rigidbody.

Практическое занятие №35. Управление игроком. Настройка Теоретическое обоснование Система ввода в современных VR-проектах базируется на Input System Package, обеспечивая гибкую привязку действий к устройствам. Разделение логики ввода и движения позволяет легко адаптировать управление под разные гарнитуры и схемы локомоции. Вопросы для закрепления

1. В чём преимущество нового Input System перед старым Input Manager?
2. Как создать Input Action Asset для кнопок контроллера?
3. Зачем использовать Action Map для переключения схем управления?
4. Как обработать аналоговый стик с мёртвой зоной (deadzone)? Содержание и последовательность выполнения
5. Создание/открытие Input Action Asset, добавление действий Move, Turn, Interact.
6. Настройка привязок для целевых контроллеров (Oculus Touch, Vive Wands).
7. Настройка Deadzone для стиков, Press Point для триггеров.
8. Привязка действий к методам скрипта через InputActionReference.
9. Тестирование ввода в Editor и на устройстве.
10. Добавление переключения Action Map (например, Gameplay / UI).
11. Фиксация конфигурации, экспорт .inputactions. Задание Настроить Input Action Asset с действиями движения и взаимодействия. Привязать к скрипту игрока. Приложить скриншот Input Actions и код обработки. Объяснить, как Deadzone улучшает точность управления.

Практическое занятие №36. Создание монеток Теоретическое обоснование
Коллекционные объекты в финальной версии требуют оптимизированной геометрии, корректных триггеров и пулинга для массового спавна. В VR они должны располагаться в зоне комфортного досягания и иметь визуальную/звуковую обратную связь при подборе.
Вопросы для закрепления

1. Зачем использовать объектный пул для часто спавнящихся монет?
2. Как настроить Layer Collision Matrix, чтобы монеты не сталкивались друг с другом?
3. Почему анимацию вращения лучше делать через Update с Time.deltaTime?
4. Как подготовить вариации монет (цвет, размер) через префабы? Содержание и последовательность выполнения
5. Создание/импорт финальной модели монеты, проверка полигонажа.
6. Настройка SphereCollider с Is Trigger, слоя Collectible.
7. Добавление анимации вращения (скрипт или Animator).
8. Создание вариаций через префабы (наследование, переопределение материалов).
9. Настройка пула объектов (опционально) или расстановка вручную.
10. Размещение на уровне с учётом доступности и видимости.
11. Тестирование подбора, проверка отсутствия багов физики. Задание Создать 3 варианта монет, настроить триггеры и анимацию. Расставить на сцене. Приложить скриншот префабов и сцены. Объяснить, как пулинг объектов снижает нагрузку на GC в VR.

Практическое занятие №37. Добавление взаимодействия с игроком Теоретическое обоснование Механика взаимодействия (подбор, активация, бросок) — ключевой элемент иммерсивности в VR. Использование XR Interaction Toolkit или кастомных рейкастов обеспечивает естественное управление, а событийная модель упрощает расширение функционала. Вопросы для закрепления

1. В чём разница между OnTriggerEnter и XR Interactor?
2. Зачем проверять дистанцию и угол обзора перед активацией объекта?
3. Как реализовать «притягивание» объекта к руке (magnetism)?
4. Почему важно отключать физику у подобранного объекта? Содержание и последовательность выполнения
5. Выбор метода взаимодействия: XR Grab Interactable или кастомный скрипт.
6. Настройка параметров захвата: точность, смещение, сила притяжения.
7. Реализация события подбора: отключение физики, привязка к руке.
8. Добавление визуального/звукового фидбека при взаимодействии.

9. Настройка отпускания: возврат физики, импульс броска.
10. Тестирование в VR, корректировка чувствительности и дистанции.
11. Оптимизация: кэширование ссылок, отключение лишних обновлений. Задание Реализовать подбор монеты с притягиванием к контроллеру и фидбеком. Приложить код или настройки компонента. Объяснить, как magnetism улучшает пользовательский опыт в VR.

Практическое занятие №38. Создание скрипта для монеток Теоретическое обоснование Финальный скрипт коллекционирования должен быть модульным, поддерживаемым и интегрированным с системой прогресса. Использование ScriptableObject для конфигурации, событий для связи с UI и пулинга для производительности обеспечивает масштабируемость проекта. Вопросы для закрепления

1. Зачем выносить настройки монеты (очки, звук) в ScriptableObject?
2. Как передать событие подбора в GameManager без жёсткой привязки?
3. Почему важно проверять activeSelf перед подбором объекта?
4. Как реализовать систему достижений на основе собранных монет? Содержание и последовательность выполнения
5. Создание ScriptableObject класса CoinConfig с полями: points, sound, effect.
6. Рефакторинг скрипта монеты: чтение конфигурации при старте.
7. Реализация события OnCollected через UnityEvent или Action.
8. Подписка GameManager/UIManager на событие подбора.
9. Добавление логики: инкремент счёта, воспроизведение эффекта, деактивация.
10. Тестирование интеграции: подбор → обновление UI → сохранение прогресса.
11. Документирование API скрипта для командной работы. Задание Рефакторить скрипт монеты с использованием ScriptableObject и событий. Приложить код конфигурации и обработчика. Объяснить, как слабая связанность упрощает поддержку VR-проекта.

Практическое занятие №39. UI в VR Теоретическое обоснование Мировой интерфейс (World Space Canvas) в VR должен быть эргономичным: размещён в зоне комфортного обзора, иметь крупный читаемый текст и реагировать на ввод лучом или рукой. Правильная настройка Graphic Raycaster и XR UI Input Module обеспечивает точное взаимодействие. Вопросы для закрепления

1. Как рассчитать оптимальное расстояние панели от пользователя (1.5–2 м)?
2. Зачем использовать TMP вместо стандартного Text в Unity?

3. Как настроить XR Ray Interactor для взаимодействия с кнопками?
4. Почему в VR не рекомендуется использовать скролл и мелкие элементы? Содержание и последовательность выполнения
5. Создание Canvas в режиме World Space, позиционирование перед игроком.
6. Настройка Canvas Scaler: Physical Size, Dynamic Pixels Per Unit.
7. Размещение элементов: счёт, инструкция, кнопка перезапуска.
8. Привязка Event System с XR UI Input Module.
9. Настройка Ray Interactor: длина луча, ширина, визуализация.
10. Тестирование нажатий в VR, корректировка размера и позиции.
11. Добавление анимации появления/исчезновения панели. Задание Создать эргономичную панель с отображением счёта и кнопкой сброса. Настроить взаимодействие через луч. Приложить скриншот панели в сцене. Объяснить, почему World Space UI предпочтительнее Overlay в иммерсивных проектах.

Практическое занятие №40. Добавление звуков Теоретическое обоснование Пространственный звук в завершающей версии требует тонкой настройки микширования, приоритетов и зон затухания. Корректная работа AudioMixer, групповая обработка и адаптивная громкость предотвращают наложение эффектов и усиливают погружение. Вопросы для закрепления

1. Как настроить приоритет звуков, чтобы важные эффекты не заглушались?
2. Зачем использовать Audio Snapshots для смены атмосферы?
3. Как реализовать динамическую громкость в зависимости от дистанции?
4. Почему в релизной сборке отключают Debug логи аудио-системы? Содержание и последовательность выполнения
5. Импорт финальных аудиофайлов, проверка формата (.wav/.mp3, частота).
6. Настройка Audio Source: Spatial Blend, Priority, Volume Rolloff.
7. Конфигурация AudioMixer: группы SFX, Ambient, UI, мастер-громкость.
8. Привязка воспроизведения к событиям через скрипт или UnityEvent.
9. Тестирование микширования: подбор монеты + фон + интерфейс.
10. Настройка адаптивной громкости (опционально) через AudioListener.volume.
11. Фиксация пресетов, экспорт настроек в документацию. Задание Настроить микширование трёх групп звуков через AudioMixer. Приложить скриншот микшера и параметров источника. Объяснить, как Priority предотвращает «какофонию» в напряжённые моменты игры.

Практическое занятие №41. Тестирование игры Теоретическое обоснование Системное тестирование выявляет баги, проблемы с производительностью и юзабилити до релиза. В VR критичны проверка фреймрейта, отслеживание киберболезни, корректность коллизий и стабильность взаимодействия — всё это фиксируется в тест-кейсах и отчётах. Вопросы для закрепления

1. Какие метрики производительности критичны для VR (FPS, frame time, GC)?
2. Как использовать Profiler и Frame Debugger для поиска узких мест?
3. Зачем проводить юзабилити-тесты с реальными пользователями?
4. Как документировать баги для разработчиков (шаги, окружение, логи)? Содержание и последовательность выполнения
5. Запуск Profiler, мониторинг CPU, GPU, Memory, Rendering.
6. Проверка стабильности фреймрейта в разных зонах сцены.
7. Тестирование всех механик: движение, подбор, интерфейс, звук.
8. Проверка коллизий: отсутствие провалов, застреваний, клиппинга.
9. Сбор обратной связи: комфорт, интуитивность, визуальная ясность.
10. Фиксация багов в таблице: описание, шаги воспроизведения, приоритет.
11. Приоритизация исправлений, передача отчёта команде. Задание Провести тест-сессию: замерить средний FPS, проверить 5 ключевых механик, зафиксировать 2 бага. Приложить скриншот Profiler и фрагмент отчёта. Объяснить, почему падение ниже 72 FPS в VR недопустимо.

Практическое занятие №42. Экспорт игры Теоретическое обоснование Финальный экспорт включает оптимизацию ассетов, настройку иконок, прав и манифеста, а также сборку релизной версии. Для публикации в магазинах (App Lab, SteamVR) требуются строгие соответствия техническим и контентным гайдлайнам. Вопросы для закрепления

1. Какие файлы генерируются при сборке под Android (APK, OBB)?
2. Зачем настраивать Bundle Identifier и Version Code?
3. Как минимизировать размер сборки без потери качества?
4. Какие требования к иконке, скриншотам и описанию у платформ? Содержание и последовательность выполнения
5. Оптимизация ассетов: сжатие текстур, аудиоконвертация, удаление неиспользуемого.
6. Настройка Player Settings: иконка, загрузочный экран, права доступа.
7. Проверка Other Settings: bundle ID, version, API level, architecture.
8. Отключение Development Build, включение LZ4 Compression.

9. Запуск Build And Run, тестирование на целевом устройстве.
10. Подготовка пакета для публикации: скриншоты, описание, возрастной рейтинг.
11. Финальная документация: инструкция по установке, известные ограничения.

Задание Выполнить финальную сборку проекта, протестировать на устройстве. Приложить скриншот успешного запуска и чек-лист проверки. Объяснить, почему Bundle Identifier должен быть уникальным для каждого приложения.

Приложение Б

Содержание и этапы выполнения самостоятельных работ

Самостоятельная работа 1 - Доклад: “Значимость развития технологий AR/VR”

Самостоятельная работа 2 - Изучить основные концепции VR

Самостоятельная работа 3 - Закрепить конспект

Самостоятельная работа 4 - Закрепить конспект

Самостоятельная работа 5 - Закрепить конспект

Самостоятельная работа 6 - Закрепить конспект

Самостоятельная работа 7 - Закрепить конспект

Самостоятельная работа 8 - Закрепить конспект

Самостоятельная работа 9 - Закрепить конспект

Самостоятельная работа 10 - Закрепить конспект

Самостоятельная работа 11 - Закрепить конспект

Самостоятельная работа 12 - Закрепить конспект

Самостоятельная работа 13 - Закрепить конспект

Самостоятельная работа 14 - Закрепить конспект

Самостоятельная работа 15 - Изучить классификации AR/VR технологий .

Ведение дневника самоконтроля
Обучающийся заполняет дневник в свободной форме не реже 1 раза в неделю, фиксирует: дату, вид нагрузки (утренняя зарядка, тренировка), пульс до и после, самочувствие (сон, аппетит, настроение), количество повторений упражнений. Раз в месяц проводится анализ динамики.

Доклад - это публичное сообщение или документ, который содержит информацию и отражает суть вопроса или исследования. Это вид самостоятельной работы, который способствует формированию навыков исследовательской деятельности, расширяет познавательные интересы и учит критически мыслить.

Цель и задачи доклада

Цель — донести до аудитории определённую информацию, объяснить проблему, решить задачу, проанализировать ситуацию и т. п..

Задачи конкретизируют цель, «раскладывая» её на составляющие. Например, если цель — изучить проблему, то задачи могут включать анализ источников, описание методов исследования, изложение результатов и т.

Этапы выполнения доклада

1. Формулировка темы. Тема должна быть актуальной, оригинальной и интересной по содержанию. Иногда тему согласовывают с преподавателем.
2. Подбор и изучение источников. Необходимо найти информацию, относящуюся к теме, и разрешить поставленную проблему. Используют энциклопедии, каталоги

библиотек, научные труды, статистические данные и другие источники. Обычно при разработке доклада используют не менее 8–10 различных источников.

3. Обработка и систематизация информации. После изучения источников нужно выделить наиболее значимые факты, мнения разных учёных, провести анализ и классификацию материала.
4. Разработка плана доклада. План — это точный и краткий перечень положений в том порядке, как они будут расположены в работе, этапы раскрытия темы. Он может быть простым или сложным (развёрнутым), с разделением на главы, параграфы и пункты.
5. Написание доклада. На этом этапе происходит изложение материала в соответствии с планом. Важно соблюдать научный стиль изложения, аргументировать собственную позицию, анализировать и оценивать позиции различных исследователей.
6. Оформление работы. Текст должен соответствовать требованиям к оформлению (например, по стандартам ГОСТ). Учитываются параметры шрифта, межстрочный интервал, поля страницы и другие детали.
7. Публичное выступление. Доклад может сопровождаться презентацией для усиления наглядности восприятия. Важно уложиться в отведённое для доклада время и чётко изложить результаты работы.
8. Некоторые дополнительные рекомендации:

- при работе с источниками полезно делать конспекты, тезисы, выписки, чтобы систематизировать информацию;
- общие положения в основной части стоит подкреплять конкретными примерами, а не пересказывать отдельные главы учебника;
- при подготовке презентации стоит избегать перегрузки слайдов текстом, использовать короткие тезисы, наглядные материалы (рисунки, диаграммы).

Методика работы над докладом

1. **Выбор темы.** Тема должна быть актуальной, интересной для аудитории, соответствовать уровню подготовки докладчика и не быть слишком широкой. Если тема предлагается самостоятельно, стоит учитывать свой интерес и возможность глубокого изучения вопроса.
2. **Подбор и изучение источников.** Рекомендуется использовать не менее 8–10 источников. Важно выбирать надёжные источники, анализировать информацию, выделять ключевые аспекты.
3. **Обработка и систематизация материала.** После изучения источников материал нужно упорядочить, выделить главное, подготовить выводы и обобщения.
4. **Разработка плана доклада.** План помогает распределить материал, избежать повторов и сделать структуру логичной. Классическая структура включает три части: введение, основную часть и заключение.
5. **Написание текста.** Важно грамотно изложить материал, проверить текст на наличие ошибок, уточнить формулировки.
6. **Подготовка визуального сопровождения.** Могут использоваться графики, диаграммы, таблицы, схемы для наглядного представления данных.

7. **Репетиция выступления.** Многократная практика помогает отработать подачу, тайминг, жесты и мимику.

Требования к содержанию, оформлению и защите доклада.

Традиционно структура доклада включает три части: введение, основную часть и заключение.

1. актуальность тематики;
2. использование новейших публикаций;
3. изучение и характеристика истории проблемы, степень ее изученности в

литературе;

4. обобщение результатов, обоснование выводов.

5. **Титульный лист.** Должен содержать название работы, данные автора, руководителя, учебного заведения, место и год.
6. **Оглавление (содержание).** В нём последовательно указываются названия пунктов доклада и страницы, с которых они начинаются.
7. **Введение.** Здесь формулируется суть исследуемой проблемы, обосновывается выбор темы, определяются её значимость и актуальность, указываются цель и задачи доклада, даётся характеристика используемой литературы. Здесь формулируется тема доклада, может быть дан краткий обзор на материале которых раскрывается тема. Во введении также может быть представлена проблема, введены основные понятия и термины, намечены методы решения представленной проблемы и моделированы ожидаемые результаты
8. **Основная часть.** В ней раскрывается содержание темы. Как правило, она состоит из теоретического и практического разделов. В теоретическом разделе раскрываются история и теория исследуемой проблемы, даётся критический анализ литературы и показываются позиции автора. В практическом разделе излагаются методы, ход и результаты самостоятельно проведённого эксперимента или фрагмента работы. В основной части могут быть представлены таблицы, графики, схемы, диаграммы и другие иллюстративные материалы. Каждый раздел доказательно раскрывает исследуемый вопрос. Здесь анализируются данные, приводятся аргументы, примеры, описываются результаты исследования.
9. **Заключение.** В нём подводятся итоги или делается обобщённый вывод по теме доклада, подчёркивается значение рассмотренной проблемы. В заключении могут быть указаны перспективы дальнейшего исследования темы.
10. **Список литературы.** Включает все использованные источники по ГОСТу: книги, статьи, законы, лекции, интернет-ресурсы.

По оформлению реферата предъявляются следующие требования.

1. Текст представляется в компьютерном исполнении, без стилистических и грамматических ошибок.

2. Текст должен иметь книжную ориентацию, набираться через 1,5 интервал на листах формата А4 (210 х 297 мм). Для набора текста в текстовом редакторе Microsoft Word, рекомендуется использовать шрифты: Times New Roman, размер шрифта – 14 пт.

3. Поля страницы: левое – 3 см., правое – 1,5 см., нижнее – 2 см., верхнее – 2 см. Абзац (красная строка) должен равняться 1,25 см.

4. Выравнивание текста на листах должно производиться по ширине строк.

5. Каждая структурная часть реферата (введение, разделы основной части, заключение и т. д.) начинается с новой страницы.

6. Заголовки глав печатают прописными полужирными буквами без переносов, точка не ставится.

7. Формулы, иллюстрации, рисунки, таблицы, графики внутри реферата должны иметь сквозную нумерацию.

8. Использованная литература оформляется в алфавитном порядке.

9. Все страницы реферата, кроме титульного листа, нумеруются арабскими цифрами. Номер проставляется внизу по середине страницы.

10. Объем реферата без приложений в среднем 15-18 страниц формата А4, набранных на компьютере на одной (лицевой) стороне.

- **Формат бумаги.** Обычно А4, ориентация — книжная.
- **Шрифт.** Times New Roman?— 14 px/
- **Поля.** Например, верхнее, левое, правое, нижнее — 2 см.
- **Межстрочный интервал.** В некоторых случаях — полуторный.
- **Выравнивание текста.** По ширине страницы.
- **Нумерация страниц.** Обычно начинается с титульного листа, но цифры на нём не ставятся.
- **Ссылки в тексте.** Часто оформляются в квадратных скобках, и т. д.
- **Иллюстрации.** Каждая должна иметь номер и подпись. Таблицы выравнивают по центру, под ними пишут пояснение. Конкретные требования могут различаться в зависимости от учебного заведения, дисциплины или установленных стандартов.

Защита обычно включает несколько этапов:

1. **Выступление с докладом.** Докладчик представляет работу, объясняет актуальность темы, методы исследования и основные выводы, должна быть полностью раскрыта, текст правильно построен, оформлен и грамотно написан. Для того чтобы устное выступление хорошо воспринималось аудиторией можно подготовить мультимедийную презентацию. Важно говорить чётко, логично, не читать текст с листа.

2. **Ответы на вопросы аудитории.** Докладчик должен быть готов к вопросам, которые могут касаться актуальности темы, методов исследования, основных результатов и т. д..
3. **Обсуждение и дискуссия.** В некоторых случаях защита может перейти в формат дискуссии, особенно если работа затрагивает спорные вопросы.

Для успешной защиты важно тщательно подготовиться, отточить навыки публичного выступления и быть готовым к диалогу.

Критерии оценки доклада могут включать соответствие представленной информации теме, характер и стиль изложения, наличие и качество презентационного материала, правильность оформления, свободное владение материалом, качество ответов на вопросы и умение держаться перед аудиторией.

Приложение В

Вопросы для экзамена

Перечень вопросов

24. Разработка высокоэффективных приложений виртуальной и дополненной реальности
25. Разница между AR, VR, MV. Оборудование. Ведущие компании-разработчики
26. Технология разработка AR-приложения в Unity. Тестирование приложений
27. Сетевая виртуальная реальность
28. Аппаратные средства виртуальной реальности
29. Виртуальная реальность в промышленности
30. Виртуальное обучение, тренажеры и симуляторы
31. Системы виртуальной реальности в проектировании
32. Виртуальные решения в музейной практике
33. Компьютерные игры и ВР
34. Компании-лидеры в развитии систем виртуальной реальности
35. История развития систем виртуальной реальности
36. Перспективы виртуальной реальности
37. Виды виртуальной реальности
38. Виртуальная реальность и дополненная реальность – сравнение
39. Этапы и технологии создания систем VR
40. Структура и компоненты VR
41. Этапы и технологии создания систем AR, структура и компоненты
42. Технологии создания систем AR
43. Обзор и сравнение современных 3D-движков
44. Возможности, условия использования AR
45. Активация функций дополненной реальности
46. Установить Сервисы Google Play для AR

Преподаватель: _____ /И.А. Дашуев/

Приложение к рабочей программе

ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ

ПО МЕЖДИСЦИПЛИНАРНОМУ КУРСУ

МДК.01.01 ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ПОДГОТОВКЕ И ОБРАБОТКЕ ДАННЫХ РАЗЛИЧНЫХ ФОРМАТОВ

индекс и наименование МДК по учебному плану

В СОСТАВЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

ПМ.01 ОФОРМЛЕНИЕ И КОМПОНОВКА ТЕХНИЧЕСКОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ

индекс и наименование ПМ по учебному плану

Профессия	09.01.03 Оператор информационных систем и серурсов
Квалификация	Оператор информационных систем и ресурсов
Форма обучения	Очная

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ ОЦЕНОЧНЫХ МАТЕРИАЛОВ ПО МЕЖДИСЦИПЛИНАРНОМУ КУРСУ	
2. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ВХОДНОГО КОНТРОЛЯ	
3. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ	
4. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ	
5. ОСОБЕННОСТИ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ	
ПРИЛОЖЕНИЯ Приложение **А.** Содержание и этапы проведения практических занятий Приложение **Б.** Содержание и этапы выполнения самостоятельных работ Приложение **В.** Вопросы для комплексного дифференцированного зачёта	

1. ПАСПОРТ ОЦЕНОЧНЫХ МАТЕРИАЛОВ ПО МЕЖДИСЦИПЛИНАРНОМУ КУРСУ

Контроль и оценка результатов освоения – это выявление, измерение и оценивание знаний, умений и формирующихся общих и профессиональных компетенций в рамках освоения междисциплинарного курса.

Текущий контроль успеваемости представляет собой регулярно осуществляемую проверку усвоения учебного материала.

Текущий контроль результатов освоения междисциплинарного курса в соответствии с рабочей программой происходит при использовании следующих форм контроля:

- контроль выполнения практических работ;
- контроль выполнения самостоятельной работы;

Во время проведения учебных занятий дополнительно используются следующие формы текущего контроля – устный и письменный опросы, выполнение заданий, тестирование, подготовка рефератов.

Выполнение и защита практических работ.

Практические работы выполняются с целью усвоения и закрепления практических умений и знаний. В ходе выполнения практических работ, обучающиеся приобретают умения, предусмотренные рабочей программой междисциплинарного курса, учатся самостоятельно обобщать, систематизировать, углублять и конкретизировать теоретические знания, вырабатывают способность и готовность использовать теоретические знания при решении задач, анализировать полученные результаты и делать выводы, опираясь на теоретические знания.

Список практических занятий:

- Практическая занятие №1 «Ввод и редактирование текста с применением различных видов шрифтов.»;
- Практическая занятие №2 «Создание многостраничного текстового документа с применением колонтитулов»;
- Практическая занятие №3 «Создание многостраничного текстового документа с применением колонтитулов.»;
- Практическая занятие №4 «Форматирование и сохранение документов в соответствии с заданными параметрами»;
- Практическая занятие №5 «Форматирование и сохранение документов в соответствии с заданными параметрами»;

- Практическая занятие №6 «Создание и редактирование документов в облачных сервисах.»;
- Практическая занятие №7 «Оформление документов с таблицами»;
- Практическая занятие № 8 «Оформление документов с таблицами»;
- Практическая занятие № 9 «Оформление документов с иллюстрациями»;
- Практическая занятие № 10 «Оформление документов с иллюстрациями»;
- Практическая занятие № 11 «Создание документов на основе шаблонов. Применение стилевого оформления.»;
- Практическая занятие № 12 «Создание документов на основе шаблонов. Применение стилевого оформления.»;
- Практическая занятие № 13 «Преобразование, конвертирование и осуществление перекомпоновки в документах»;
- Практическая занятие № 14 «Преобразование, конвертирование и осуществление перекомпоновки в документах»;
- Практическая занятие № 15 «Сохранение, копирование и создание резервных копий документов.»;
- Практическая занятие № 16 «Редактирование графических объектов»;
- Практическая занятие № 17 «Редактирование графических объектов»;
- Практическая занятие № 18 «Получение информации заданной тематики из внешних источников (из сети).»;
- Практическая занятие № 19 «Получение информации заданной тематики из внешних источников (из сети).»;
- Практическая занятие № 20 «Настройка параметров сканирования, сканирование и распознавание текста.»;
- Практическая занятие № 21 «Сканирование и распознавание документов, содержащих графику.»;
- Практическая занятие № 22 «Получение информации от видеокамер, в том числе мобильных устройств»;
- Практическая занятие № 23 «Получение информации от видеокамер, в том числе мобильных устройств»;
- Практическая занятие № 24 «Получение и использование снимков экрана»;

Содержание и этапы проведения практических работ представлена в приложении А

Выполнение и контроль самостоятельной работы.

Самостоятельная работа направлена на самостоятельное освоение и закрепление обучающимися практических умений и знаний. Выполнение данных работ осуществляется во внеаудиторное время по инициативе обучающихся или по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия.

Самостоятельная подготовка обучающихся по междисциплинарному курсу предполагает следующие виды и формы работы:

- систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной технической литературы;
- самостоятельное изучение материала и конспектирование лекций по учебной и специальной технической литературе;
- написание и защита доклада, реферата;
- подготовка презентации по заданной теме;
- выполнение расчетных заданий;
- работа со справочной литературой и нормативными документами;
- подготовка к контрольной работе, дифференцированному зачёту, экзамену;
- оформление отчетов по лабораторным и практическим работам, подготовка к их защите.

Вопросы для устного и письменного опросов, примеры задач/заданий, тематика рефератов, тесты по темам отдельных занятий представлены в методических рекомендациях по организации и проведению самостоятельной работы обучающихся.

Содержание и этапы выполнения самостоятельных работ представлена в приложении …

Формы, периодичность и порядок проведения промежуточной аттестации.

Промежуточная аттестация по междисциплинарному курсу проводится в соответствии с учебным планом специальности.

По междисциплинарному курсу МДК 01.01. *Выполнение работы по подготовке и обработке данных различных форматов* учебным планом предусмотрен комплексный дифференцированный зачёт в 2 семестре.

Вопросы для комплексного дифференцированного зачёта представлены в приложении В

1. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ВХОДНОГО КОНТРОЛЯ

Вариант 1

1. Как называется программа для создания текстовых документов?

а) Microsoft Excel

б) Microsoft Word

в) Paint

г) PowerPoint

---

2. Что является основным назначением текстового редактора?

а) Создание презентаций

б) Обработка изображений

в) Создание и редактирование текстовых документов

г) Работа с электронными таблицами

---

3. Как называется мигающая вертикальная линия, показывающая место ввода текста?

а) Курсор

б) Маркер

в) Указатель

г) Символ

---

4. Какая комбинация клавиш используется для копирования текста?

а) Ctrl+V

б) Ctrl+C

в) Ctrl+Z

г) Ctrl+A

---

5. Какая комбинация клавиш используется для вставки текста?

а) Ctrl+V

б) Ctrl+X

в) Ctrl+S

г) Ctrl+P

---

6. Что означает выравнивание текста по ширине?

а) Текст расположен только слева

б) Текст расположен только справа

в) Строки выровнены по левому и правому краю

г) Текст расположен по центру

---

7. Для чего используется команда «Сохранить»?

а) Закрыть документ

б) Удалить документ

в) Записать изменения в файл

г) Напечатать документ

---

8. Что называется абзацем?

а) Любая строка документа

б) Фрагмент текста между двумя нажатиями клавиши Enter

в) Заголовок документа

г) Любой символ

---

9. Для чего используется полужирное начертание?

а) Для уменьшения текста

б) Для выделения информации

в) Для удаления текста

г) Для изменения языка

---

10. Что такое шрифт?

а) Размер страницы

б) Способ оформления символов

в) Поле документа

г) Интервал

---

11. Как называется расстояние между строками текста?

а) Отступ

б) Интервал

в) Поле

г) Колонтитул

---

12. Какое расширение обычно имеет документ Microsoft Word?

а) .xlsx

б) .docx

в) .pptx

г) .jpg

---

13. Для чего предназначена команда Ctrl+Z?

а) Печать документа

б) Отмена последнего действия

в) Копирование текста

г) Сохранение файла

---

14. Что относится к реквизитам документа?

а) Цвет фона

б) Дата и подпись

в) Обои рабочего стола

г) Значок программы

---

15. Как называется процесс исправления ошибок в тексте?

а) Архивирование

б) Редактирование

в) Кодирование
г) Форматирование

Вариант 2

1. Что такое текстовый документ?

а) Электронная таблица
б) Документ, содержащий текстовую информацию
в) Графический файл
г) База данных

---

2. Какая программа относится к текстовым процессорам?

а) Word
б) Excel
в) Access
г) Paint

---

3. Какая комбинация клавиш выделяет весь текст документа?

а) Ctrl+S
б) Ctrl+A
в) Ctrl+P
г) Ctrl+N

---

4. Как называется расстояние от края страницы до текста?

а) Поле
б) Абзац
в) Колонтитул
г) Таблица

---

5. Для чего используется команда Ctrl+S?

а) Печать
б) Сохранение документа
в) Копирование
г) Вставка

---

6. Как называется изменение внешнего вида текста?

а) Кодирование
б) Форматирование
в) Архивирование
г) Удаление

---

7. Какой элемент документа располагается в верхней или нижней части страницы?

а) Таблица
б) Колонтитул
в) Абзац
г) Сноска

8. Что можно изменить при форматировании текста?
а) Цвет и размер шрифта
б) Название файла
в) Расширение документа
г) Папку хранения

---

9. Для чего используется клавиша Delete?
а) Вставка символов
б) Удаление символов справа от курсора
в) Сохранение документа
г) Копирование текста

---

10. Что такое нумерованный список?
а) Последовательность рисунков
б) Перечень с использованием цифр
в) Таблица
г) Заголовок

---

11. Какая команда используется для печати документа?
а) Ctrl+P
б) Ctrl+N
в) Ctrl+Q
г) Ctrl+B

---

12. Что позволяет сделать предварительный просмотр документа?
а) Проверить внешний вид перед печатью
б) Изменить пароль
в) Создать таблицу
г) Удалить документ

---

13. Что означает расширение файла?
а) Размер документа
б) Тип файла
в) Дату создания
г) Имя автора

---

14. Что необходимо сделать перед завершением работы с документом?
а) Выключить компьютер
б) Сохранить изменения
в) Удалить файл
г) Очистить корзину

---

15. Для чего используется проверка орфографии?
а) Для поиска грамматических и орфографических ошибок

б) Для удаления рисунков
в) Для изменения размера страницы
г) Для создания таблиц

Вариант 1

1 – б
2 – в
3 – а
4 – б
5 – а
6 – в
7 – в
8 – б
9 – б
10 – б
11 – б
12 – б
13 – б
14 – б
15 – б

Вариант 2

1 – б
2 – а
3 – б
4 – а
5 – б
6 – б
7 – б
8 – а
9 – б
10 – б
11 – а
12 – а
13 – б
14 – б
15 – а

2. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ

Раздел 1. Подготовка текстовой документации

Вариант 1

1. Какой программный продукт предназначен для профессиональной подготовки текстовых документов?

а) Microsoft Word

б) Paint

в) Калькулятор

г) Блокнот

2. Какой элемент позволяет быстро изменить параметры оформления текста?

а) Панель инструментов

б) Панель задач

в) Строка состояния

г) Область навигации

3. Для чего используется стиль документа?

а) Для автоматического оформления текста

б) Для изменения размера страницы

в) Для удаления рисунков

г) Для создания архива

4. Какая вкладка Microsoft Word используется для вставки таблиц?

а) Главная

б) Вставка

в) Разметка страницы

г) Рецензирование

5. Как можно добавить изображение в документ?

а) Через команду «Вставка – Рисунки»

б) Через команду «Файл – Печать»

в) Через меню «Вид»

г) Через команду «Разработчик»

6. Для чего используется обтекание текстом изображения?

а) Для изменения цвета рисунка

б) Для размещения текста относительно изображения

в) Для удаления изображения

г) Для проверки орфографии

7. Что позволяет выполнить команда «Разрыв страницы»?

а) Создать новую страницу документа

б) Удалить страницу

в) Изменить шрифт

г) Создать таблицу

8. Как называется изменение структуры документа путем перемещения его частей?

а) Архивирование

б) Перекомпоновка

в) Кодирование

г) Сжатие

9. Какая функция используется для поиска слов в документе?

а) Найти

б) Печать

в) Макет

г) Масштаб

10. Для чего используется команда «Заменить»?

а) Для поиска и автоматической замены текста

б) Для изменения размера документа

в) Для удаления рисунков

г) Для вставки таблицы

11. Что называется гиперссылкой?

а) Ссылка на другой документ, веб-ресурс или объект

б) Заголовок документа

в) Формат страницы

г) Вид шрифта

12. Какой источник относится к внешним источникам информации?

а) Интернет-сайт

б) Буфер обмена

в) Лента команд Word

г) Панель быстрого доступа

13. Что необходимо сделать после копирования информации из сети Интернет?

а) Проверить оформление и соответствие форматирования

б) Сразу распечатать

в) Удалить документ

г) Закрыть программу

14. Для чего используется предварительный просмотр документа?

а) Для проверки оформления перед печатью

б) Для удаления страниц

в) Для создания рисунков

г) Для изменения даты документа

15. Какой формат лучше использовать для передачи документа без возможности случайного изменения содержания?

а) DOCX

б) PDF

в) TXT

г) RTF

Вариант 2

1. Как называется совокупность инструментов для создания и редактирования документов?

а) Инструментарий текстового процессора

б) Операционная система

в) Архиватор

г) Антивирус

2. Какая комбинация клавиш используется для быстрого сохранения документа?

а) Ctrl+S

б) Ctrl+P

в) Ctrl+B

г) Ctrl+F

3. Для чего применяется форматирование текста?

а) Для изменения внешнего вида документа

б) Для удаления документа

в) Для проверки вирусов

г) Для архивации файлов

4. Что позволяет создать таблица в текстовом документе?

а) Структурировать информацию

б) Изменить язык программы

в) Создать презентацию

г) Выполнить печать

5. Какой объект можно вставить в текстовый документ?

а) Диаграмму

б) Рисунок

в) Таблицу

г) Все перечисленные

6. Для чего используются подписи к рисункам?

а) Для автоматической нумерации и пояснения иллюстраций

б) Для изменения размера изображения

в) Для удаления рисунков

г) Для изменения шрифта

7. Что называется колонтитулом?

а) Область в верхней или нижней части страницы

б) Первая строка абзаца

в) Размер страницы

г) Цвет документа

8. Какая команда позволяет быстро переместить текст?

а) Вырезать и вставить

б) Проверка правописания

в) Печать

г) Масштаб

9. Что относится к средствам навигации по документу?

а) Область навигации

б) Панель задач Windows

в) Проводник Windows

г) Калькулятор

10. Для чего используется оглавление документа?

а) Для быстрого перехода к разделам

б) Для изменения шрифта

в) Для вставки рисунков

г) Для печати документа

11. Какой способ является наиболее правильным при использовании информации из Интернета?

а) Указывать источник информации

б) Полностью копировать материал без изменений

в) Не проверять достоверность

г) Использовать любые данные без анализа

12. Что необходимо проверить после вставки текста из другого документа?

а) Форматирование и стиль оформления

б) Только количество страниц

в) Только размер файла

г) Только дату создания

13. Какая функция позволяет объединить несколько документов в один?

а) Копирование и вставка содержимого

б) Проверка орфографии

в) Предварительный просмотр

г) Печать

14. Какой формат изображения чаще всего используется при вставке фотографий в документ?

а) JPG

б) EXE

в) MP3

г) ZIP

15. Что рекомендуется сделать перед окончательной печатью документа?

а) Проверить оформление, нумерацию страниц и орфографию

б) Закрыть программу

в) Удалить временные файлы

г) Перезагрузить компьютер

Эталоны ответов

Вариант 1

1 – а

2 – а

3 – а

4 – б

5 – а

6 – б

7 – а

8 – б

9 – а

10 – а

11 – а

12 – а

13 – а

14 – а

15 – б

Вариант 2

1 – а

2 – а

3 – а

4 – а

5 – г

6 – а

7 – а

8 – а

9 – а

10 – а

11 – а

12 – а

13 – а

14 – а

15 – а

3. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

Комплексный дифференцированный зачёт

ВАРИАНТ 1

1. Какой программный продукт относится к текстовым процессорам?

а) Microsoft Word

б) Paint

в) Access

г) Photoshop

2. Какой формат является основным для документов Microsoft Word?

а) .xlsx

б) .docx

в) .pptx

г) .bmp

3. Для чего используется формат PDF?

а) Для редактирования документа

б) Для передачи документа с сохранением оформления

в) Для создания презентаций

г) Для обработки изображений

4. Что относится к операциям редактирования текста?

а) Удаление символов

б) Вставка текста

в) Замена текста

г) Все перечисленное

5. Какая комбинация клавиш используется для копирования?

а) Ctrl+C

б) Ctrl+V

в) Ctrl+P

г) Ctrl+S

6. Для чего применяется полужирный шрифт?

а) Для выделения информации

б) Для удаления текста

в) Для печати

г) Для проверки документа

7. Что позволяет изменить инструмент «Поля»?

а) Размер рисунков

б) Расстояние между текстом и краями страницы

в) Цвет текста

г) Язык документа

8. На какой вкладке располагаются инструменты рассылки?

а) Вставка

б) Рассылки

в) Вид

г) Макет

9. Для чего используется режим рецензирования?

а) Для совместного внесения исправлений

б) Для удаления страниц

в) Для создания рисунков

г) Для архивации документа

10. Что такое верхний колонтитул?

а) Текст в верхней части страницы

б) Заголовок документа

в) Абзац

г) Поле страницы

11. Для чего используется нумерация страниц?

а) Для удобной навигации

б) Для изменения шрифта

в) Для печати рисунков

г) Для удаления страниц

12. Что рекомендуется использовать при оформлении заголовков большого документа?

а) Стили

б) Таблицы

в) Рисунки

г) Сноски

13. Что позволяет выполнить команда "Сохранить как"?

а) Создать копию документа в новом формате

б) Удалить документ

в) Закрыть документ

г) Напечатать документ

14. Что такое облачный сервис?

а) Интернет-сервис для хранения и совместной работы с файлами

б) Архиватор

в) Операционная система

г) Антивирус

15. Какое преимущество имеет совместная работа в облаке?

а) Одновременное редактирование документа несколькими пользователями

б) Удаление документа

в) Автоматическая печать

г) Форматирование рисунков

16. Что относится к обязательным элементам структуры документа?

а) Заголовок

б) Основной текст

в) При необходимости приложения

г) Все перечисленное

17. Какой инструмент позволяет быстро найти слово в документе?

а) Поиск

б) Макет

в) Рисование

г) Таблица

18. Для чего используется предварительный просмотр?

а) Проверка оформления перед печатью

б) Создание таблицы

в) Проверка вирусов
г) Архивирование
19. Какой сервис относится к облачным редакторам документов?
а) Google Docs
б) Paint
в) WinRAR
г) Media Player
20. Какое действие необходимо выполнить перед отправкой документа?
а) Проверить оформление и сохранить изменения
б) Удалить документ
в) Очистить корзину
г) Закрыть программу

ВАРИАНТ 2
1. Что является основным назначением текстового процессора?
а) Создание и оформление документов
б) Создание баз данных
в) Обработка видео
г) Работа с изображениями
2. Какой формат поддерживает редактирование документа?
а) DOCX
б) PDF
в) JPG
г) PNG
3. Что относится к форматированию текста?
а) Изменение шрифта
б) Изменение размера шрифта
в) Изменение цвета
г) Все перечисленное
4. Как называется расстояние между строками?
а) Межстрочный интервал
б) Поле
в) Абзац
г) Колонтитул
5. Какой инструмент позволяет автоматически исправлять ошибки?
а) Проверка правописания
б) Масштаб
в) Линейка
г) Разметка
6. Для чего используется вкладка «Макет»?
а) Настройка параметров страницы
б) Создание рисунков
в) Просмотр видео
г) Удаление документа
7. Что можно разместить в колонтитуле?

а) Номер страницы
б) Название документа
в) Логотип
г) Все перечисленное

8. Как называется проверка документа несколькими пользователями?

а) Совместное рецензирование
б) Архивация
в) Компиляция
г) Кодирование

9. Какой инструмент используется для вставки разрыва страницы?

а) Разрыв страницы
б) Новый файл
в) Копировать
г) Отмена

10. Что обеспечивает облачное хранение документов?

а) Доступ к документу через Интернет
б) Удаление документа
в) Создание базы данных
г) Архивирование

11. Что позволяет журнал изменений?

а) Просматривать внесенные исправления
б) Изменять цвет страницы
в) Печатать документ
г) Изменять формат файла

12. Что рекомендуется использовать для оформления содержания документа?

а) Автоматическое оглавление
б) Таблицу
в) Колонтитулы
г) Гиперссылки

13. Для чего применяется форматирование абзацев?

а) Для изменения отступов и выравнивания
б) Для удаления текста
в) Для печати
г) Для сохранения файла

14. Что позволяет выполнить совместный доступ к документу?

а) Работать нескольким пользователям одновременно
б) Изменить операционную систему
в) Создать архив
г) Напечатать документ

15. Какой сервис относится к облачным хранилищам?

а) Google Drive
б) Paint
в) Блокнот
г) Калькулятор

16. Какой элемент используется для оформления титульной страницы?

а) Заголовок
б) Основные реквизиты документа
в) Название организации
г) Все перечисленное

17. Какая команда используется для сохранения документа?

а) Ctrl+S
б) Ctrl+Z
в) Ctrl+P
г) Ctrl+A

18. Что рекомендуется сделать после завершения редактирования документа?

а) Проверить орфографию
б) Проверить форматирование
в) Сохранить документ
г) Все перечисленное

19. Какой формат наиболее удобен для обмена документами без изменения оформления?

а) PDF
б) DOCX
в) TXT
г) RTF

20. Какой этап завершает подготовку текстового документа?

а) Проверка и сохранение итоговой версии
б) Вставка рисунков
в) Создание таблицы
г) Выбор шрифта

ЭТАЛОНЫ ОТВЕТОВ

Вариант 1

1 – а
2 – б
3 – б
4 – г
5 – а
6 – а
7 – б
8 – б
9 – а
10 – а
11 – а
12 – а
13 – а
14 – а
15 – а
16 – г
17 – а
18 – а

19 – а
20 – а

Вариант 2

1 – а
2 – а
3 – г
4 – а
5 – а
6 – а
7 – г
8 – а
9 – а
10 – а
11 – а
12 – а
13 – а
14 – а
15 – а
16 – г
17 – а
18 – г
19 – а
20 – а

По итогам комплексного дифференцированного зачета:

– оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил программный материал, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний, причем не затрудняется с ответом при видоизменении заданий, использует в работе материал различных научных и методических источников, правильно обосновывает принятое решение, владеет разносторонними навыками;

– оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если он твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения, владеет необходимыми навыками;

– оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при ответе;

– оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, который не знает значительной части программного материала и не может грамотно изложить ответы на вопросы, допускает существенные ошибки, с большими затруднениями выполняет задания.

4. ОСОБЕННОСТИ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

В ходе текущего контроля успеваемости осуществляется индивидуальное общение преподавателя с обучающимся. При наличии трудностей и (или) ошибок у обучающегося преподаватель в ходе текущего контроля успеваемости дублирует объяснение нового

материала с учетом особенностей восприятия и усвоения обучающимся содержания материала дисциплины.

При проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обеспечивается соблюдение следующих требований:

– для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация проводится с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся (далее - индивидуальные особенности);

– проведение мероприятий по текущему контролю успеваемости и промежуточной аттестации для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в одной аудитории совместно с обучающимися, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, допускается, если это не создает трудностей для обучающихся;

– присутствие в аудитории ассистента, оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, понять и оформить задание, общаться с преподавателем);

– предоставление обучающимся при необходимости услуги с использованием русского жестового языка, включая обеспечение допуска на объект сурдопереводчика, тифлопереводчика (при наличии в штате образовательной организации такого специалиста или на основании договора с организациями системы социальной защиты по предоставлению таких услуг в случае необходимости);

– предоставление обучающимся права выбора последовательности выполнения задания и увеличение времени выполнения задания (по согласованию с преподавателем);

– по желанию обучающегося устный ответ при контроле знаний может проводиться в письменной форме или наоборот, письменный ответ заменен устным.

Приложение А Содержание и этапы проведения практических работ

Практическое занятие №1

«Ввод и редактирование текста с применением различных видов шрифтов»

Цель работы

Освоить приемы ввода, редактирования и форматирования текста средствами текстового процессора Microsoft Word, научиться использовать различные виды шрифтов для оформления документов.

Теоретическое обоснование

Подготовка текстовой документации начинается с ввода текстовой информации. Современные текстовые процессоры позволяют не только быстро вводить текст, но и выполнять его редактирование, форматирование и оформление в соответствии с требованиями нормативной документации.

Под редактированием понимается изменение содержания документа: вставка, удаление, копирование, перемещение текста, исправление ошибок. Форматирование представляет собой изменение внешнего оформления документа без изменения его содержания.

Основными характеристиками шрифта являются:

- гарнитура;
- размер;
- начертание;
- цвет;
- межсимвольный интервал;
- регистр символов.

Наиболее распространенными шрифтами являются Times New Roman, Arial, Calibri, Cambria.

При оформлении официальных документов рекомендуется использовать единый стиль оформления документа.

Вопросы для закрепления

1. Что называется редактированием документа?
2. Что такое форматирование?
3. Какие параметры можно изменить у шрифта?
4. Чем отличается гарнитура от размера шрифта?
5. Какие сочетания клавиш используются для копирования и вставки текста?

Содержание и последовательность выполнения работы

1. Запустить Microsoft Word.
2. Создать новый документ.
3. Ввести предложенный преподавателем текст объемом не менее 300 слов.
4. Исправить орфографические ошибки.
5. Применить к заголовку шрифт Arial, размер 18 pt, полужирное начертание.
6. Основной текст оформить шрифтом Times New Roman размером 14 pt.
7. Выделить ключевые понятия курсивом.
8. Выделить определения полужирным начертанием.
9. Использовать цветовое выделение терминов.
10. Выполнить выравнивание текста по ширине.

11. Настроить межстрочный интервал 1,5.
12. Установить абзацный отступ 1,25 см.
13. Проверить документ средствами проверки правописания.
14. Сохранить документ под именем «Практическая работа №1».

Практическое задание

Создать информационный документ на тему **«Информационные технологии в профессиональной деятельности»** объемом не менее двух страниц.

Документ должен содержать:

- заголовок;
- подзаголовки;
- основной текст;
- выделение терминов;
- маркированный список;
- нумерованный список.

Требования к оформлению

- поля 2 см;
- Times New Roman 14 pt;
- межстрочный интервал 1,5;
- выравнивание по ширине;
- заголовок по центру;
- без орфографических ошибок.

Практическое занятие №2

«Создание многостраничного текстового документа с применением колонтитулов»

Цель работы

Научиться создавать многостраничные документы и использовать колонтитулы для оформления служебной информации.

Теоретическое обоснование

Колонтитулы используются для размещения повторяющейся информации на страницах документа. В верхнем колонтитуле обычно размещают название документа или организации, а в нижнем — номера страниц, дату или фамилию автора.

Колонтитулы значительно упрощают работу с многостраничными документами и являются обязательным элементом оформления большинства отчетов, дипломных и курсовых работ.

Вопросы

1. Что называется колонтитулом?
2. Какие бывают колонтитулы?
3. Где размещается номер страницы?

4. Как изменить колонтитул первой страницы?
5. Для чего используются разделы документа?

Последовательность выполнения

1. Создать документ объемом четыре страницы.
2. Ввести текст.
3. Вставить верхний колонтитул.
4. Указать название документа.
5. Добавить нижний колонтитул.
6. Вставить автоматическую нумерацию страниц.
7. Исключить титульную страницу из нумерации.
8. Добавить текущую дату.
9. Проверить отображение колонтитулов.
10. Сохранить документ.

Практическое задание

Подготовить отчет **«История развития компьютерной техники»** объемом четыре страницы.

Документ должен содержать:

- титульную страницу;
- содержание;
- три раздела;
- верхний колонтитул;
- нижний колонтитул;
- автоматическую нумерацию страниц.

Практическое занятие №3

«Создание многостраничного текстового документа с применением колонтитулов»

Цель работы

Освоить применение различных колонтитулов и разрывов разделов.

Теоретическое обоснование

При подготовке крупных документов часто возникает необходимость использовать различные колонтитулы для отдельных разделов. Это достигается использованием разрывов разделов.

Использование разделов позволяет оформлять главы независимо друг от друга.

Вопросы

1. Что такое разрыв раздела?
2. Чем отличается разрыв страницы от разрыва раздела?
3. Когда используют различные колонтитулы?
4. Как отключить связь с предыдущим разделом?

5. Какие документы требуют использования разделов?

Последовательность выполнения

1. Создать документ объемом пять страниц.
2. Добавить титульную страницу.
3. Создать три раздела.
4. Для каждого раздела установить собственный колонтитул.
5. Добавить номера страниц.
6. Проверить корректность оформления.
7. Сохранить документ.

Практическое задание

Подготовить методические рекомендации объемом пять страниц с различными колонтитулами для каждой главы.

Практическое занятие №4

«Форматирование и сохранение документов в соответствии с заданными параметрами»

Цель работы

Освоить инструменты форматирования документов и различные способы сохранения файлов.

Теоретическое обоснование

Форматирование включает настройку параметров страницы, изменение размеров полей, ориентации страницы, абзацев, интервалов, списков и других элементов.

После завершения оформления документ может сохраняться в различных форматах: DOCX, PDF, RTF, ODT.

Вопросы

1. Что относится к параметрам страницы?
2. Какие существуют форматы текстовых документов?
3. Для чего используется PDF?
4. Как изменить поля документа?
5. Что такое книжная и альбомная ориентация?

Последовательность выполнения

1. Открыть документ.
2. Изменить размеры полей.
3. Настроить ориентацию страницы.
4. Изменить интервалы.
5. Создать маркированный список.
6. Создать нумерованный список.
7. Добавить разрыв страницы.

8. Выполнить предварительный просмотр.
9. Сохранить документ в DOCX.
10. Сохранить копию в PDF.

Практическое задание

Получить документ с ошибками оформления и привести его к следующим требованиям:

- поля — 2 см;
- Times New Roman 14 pt;
- интервал 1,5;
- заголовки оформить стилями;
- сохранить документ в форматах DOCX и PDF.

Практическое занятие №5

«Форматирование и сохранение документов в соответствии с заданными параметрами»

Цель работы

Закрепить навыки профессионального оформления документов.

Теоретическое обоснование

Единообразное оформление документов позволяет обеспечить удобство чтения, соответствие требованиям организации и нормативных документов.

Особое внимание уделяется единым параметрам форматирования и правильному сохранению файлов.

Вопросы

1. Что такое стиль документа?
2. Какие параметры относятся к абзацу?
3. Чем отличается сохранение от сохранения как?
4. Какие форматы используются чаще всего?
5. Что необходимо проверить перед сохранением?

Последовательность выполнения

1. Получить документ преподавателя.
2. Проанализировать ошибки оформления.
3. Исправить шрифты.
4. Исправить интервалы.
5. Настроить поля.
6. Исправить заголовки.
7. Выполнить автоматическую проверку правописания.
8. Сохранить документ в двух форматах.

Практическое задание

Отформатировать учебно-методический документ объемом три страницы в соответствии с требованиями оформления организации.

Практическое занятие №6

«Создание и редактирование документов в облачных сервисах»

Цель работы

Освоить навыки коллективной работы с документами в облачной среде.

Теоретическое обоснование

Облачные технологии позволяют хранить документы на удаленных серверах и обеспечивают доступ к ним через Интернет. Основными преимуществами являются автоматическое сохранение данных, совместное редактирование несколькими пользователями, контроль версий документов и возможность восстановления предыдущих редакций.

Наиболее распространенными облачными сервисами являются Google Документы, Microsoft OneDrive и Microsoft 365.

Вопросы

1. Что такое облачные технологии?
2. Какие преимущества имеет совместное редактирование?
3. Что такое общий доступ?
4. Какие уровни доступа существуют?
5. Что такое журнал изменений?

Последовательность выполнения

1. Войти в учетную запись Google.
2. Создать новый документ.
3. Настроить общий доступ.
4. Предоставить преподавателю права редактора.
5. Создать структуру документа.
6. Ввести текст объемом две страницы.
7. Добавить рисунок.
8. Создать таблицу.
9. Добавить нумерованный список.
10. Выполнить совместное редактирование с другим студентом.
11. Просмотреть журнал изменений.
12. Скачать документ в форматах DOCX и PDF.

Практическое задание

Создать коллективный документ на тему **«Современные средства обработки текстовой информации»**.

Документ должен содержать:

- титульный заголовок;
- введение;
- три тематических раздела;
- одну таблицу (не менее 4×5);
- одно изображение с подписью;
- маркированный список;
- автоматическую проверку орфографии;
- совместное редактирование двумя пользователями;
- экспорт документа в форматы DOCX и PDF.

По завершении работы представить преподавателю ссылку на документ с предоставленным доступом и подготовить краткий отчет (1 страница), в котором описать выполненные действия, возникшие трудности и способы их решения.

Практическое занятие №7

«Оформление документов с таблицами»

Цель работы

Освоить навыки создания и оформления таблиц в текстовом процессоре Microsoft Word, научиться структурировать текстовую и числовую информацию с использованием табличной формы.

Материально-техническое обеспечение

- персональный компьютер;
- Microsoft Word;
- методические указания;
- исходные данные для заполнения таблицы.

Теоретическое обоснование

Таблица является одним из наиболее удобных способов представления информации. Она позволяет систематизировать данные, облегчает их анализ и восприятие. В Microsoft Word таблицы создаются с помощью встроенного конструктора и могут содержать текст, числа, изображения, формулы и другие объекты.

При оформлении таблиц необходимо соблюдать единый стиль: использовать одинаковый шрифт, выравнивание содержимого, выделение заголовков, границы и заливку. При необходимости допускается объединение и разделение ячеек, изменение ширины столбцов и высоты строк.

Вопросы для закрепления

1. Для чего используются таблицы в текстовых документах?
2. Какими способами можно создать таблицу?
3. Как объединить несколько ячеек?
4. Для чего применяется автоподбор ширины столбцов?
5. Какие требования предъявляются к оформлению таблиц?

Содержание и последовательность выполнения работы

1. Запустить Microsoft Word.
2. Создать новый документ.
3. Вставить таблицу размером 6×8.
4. Заполнить заголовки таблицы.
5. Ввести предложенные преподавателем данные.
6. Настроить ширину столбцов.
7. Изменить высоту строк.
8. Выполнить объединение заголовков.
9. Оформить первую строку полужирным шрифтом.
10. Добавить границы и заливку.
11. Выполнить выравнивание текста по центру.
12. Сохранить документ.

Практическое задание

Создать таблицу **«Успеваемость студентов группы»**, содержащую:

- № п/п;
- Ф.И.О.;
- дисциплину;
- оценку;
- средний балл;
- примечание.

Таблица должна содержать не менее 15 строк данных и быть оформлена в соответствии с требованиями ГОСТ.

Требования к оформлению

- шрифт Times New Roman, 14 pt;
- заголовки выделить полужирным;
- первая строка с серой заливкой;
- внешние границы толщиной 1,5 pt;
- внутренние границы 0,5 pt.

Практическое занятие №8

«Оформление документов с таблицами»

Цель работы

Научиться создавать сложные таблицы с объединением ячеек и использованием встроенных средств оформления.

Теоретическое обоснование

Сложные таблицы используются в отчетах, сметах, расписаниях, ведомостях и других документах. При их создании применяются объединение и разделение ячеек, различные виды выравнивания, повтор заголовков на каждой странице и автоматическое форматирование.

Вопросы

1. Что такое сложная таблица?
2. Как разделить ячейку?
3. Для чего используется повтор строки заголовка?
4. Какие существуют способы оформления таблиц?
5. Как изменить направление текста в ячейке?

Последовательность выполнения

1. Создать таблицу 10×8.
2. Объединить отдельные ячейки.
3. Разделить несколько ячеек.
4. Настроить ширину столбцов.
5. Добавить повтор строки заголовка.
6. Оформить таблицу встроенным стилем.
7. Сохранить документ.

Практическое задание

Разработать расписание занятий колледжа на одну учебную неделю с использованием объединенных ячеек, цветового оформления и повторяющегося заголовка.

Практическое занятие №9

«Оформление документов с иллюстрациями»

Цель работы

Освоить приемы вставки изображений и их правильного размещения в текстовом документе.

Теоретическое обоснование

Иллюстрации делают документы более наглядными и информативными. В текстовый документ могут вставляться фотографии, рисунки, схемы, диаграммы, значки и другие графические объекты.

При оформлении иллюстраций используются подписи, автоматическая нумерация, обтекание текстом и выравнивание.

Вопросы

1. Какие виды иллюстраций можно вставить в документ?
2. Что такое обтекание текстом?
3. Для чего используются подписи к рисункам?
4. Как изменить размер изображения?
5. Какие требования предъявляются к оформлению рисунков?

Последовательность выполнения

1. Создать документ.
2. Вставить три изображения.
3. Настроить размеры рисунков.

4. Выполнить обтекание текстом.
5. Добавить подписи.
6. Выполнить выравнивание.
7. Сохранить документ.

Практическое задание

Создать документ **«Устройство персонального компьютера»**, содержащий:

- титульный заголовок;
- три тематических раздела;
- четыре иллюстрации;
- подписи ко всем рисункам;
- ссылки на рисунки в тексте.

Практическое занятие №10

«Оформление документов с иллюстрациями»

Цель работы

Закрепить навыки работы с графическими объектами и схемами.

Теоретическое обоснование

Современные текстовые документы содержат большое количество графических элементов. Использование рисунков, схем SmartArt, значков и диаграмм значительно повышает информативность документа.

Вопросы

1. Что такое SmartArt?
2. Какие способы обтекания существуют?
3. Для чего применяется группировка объектов?
4. Что такое выравнивание рисунков?
5. Как выполняется подпись рисунков?

Последовательность выполнения

1. Создать новый документ.
2. Вставить пять изображений.
3. Добавить схему SmartArt.
4. Выполнить группировку объектов.
5. Настроить положение рисунков.
6. Добавить подписи.
7. Сохранить документ.

Практическое задание

Подготовить рекламный буклет образовательной организации с использованием фотографий, схемы SmartArt и логотипа.

Практическое занятие №11

«Создание документов на основе шаблонов. Применение стилевого оформления»

Цель работы

Научиться использовать готовые шаблоны документов и создавать единый стиль оформления.

Теоретическое обоснование

Шаблон представляет собой заранее подготовленный документ, содержащий параметры оформления, стили, поля, колонтитулы и другие элементы. Использование шаблонов значительно ускоряет подготовку однотипных документов.

Стили позволяют автоматически оформлять заголовки, основной текст, списки и подписи, обеспечивая единообразие документа.

Вопросы

1. Что называется шаблоном документа?
2. Что такое стиль?
3. Какие преимущества использования стилей?
4. Как создать новый стиль?
5. Для чего используются встроенные шаблоны?

Последовательность выполнения

1. Создать документ на основе шаблона.
2. Изменить титульную страницу.
3. Применить стили «Заголовок 1», «Заголовок 2».
4. Оформить основной текст.
5. Создать автоматическое содержание.
6. Проверить оформление.
7. Сохранить документ.

Практическое задание

Создать методические рекомендации объемом четыре страницы с использованием встроенного шаблона Word и автоматического оглавления.

Практическое занятие №12

«Создание документов на основе шаблонов. Применение стилевого оформления»

Цель работы

Закрепить навыки создания собственных шаблонов документов и применения стилевого оформления.

Теоретическое обоснование

Пользовательские шаблоны позволяют унифицировать оформление документов организации. Они включают фирменный стиль, логотип, стандартные колонтитулы, стили текста, параметры страницы и другие элементы.

Использование собственных шаблонов значительно сокращает время подготовки документов и обеспечивает единые требования к их оформлению.

Вопросы

1. Чем пользовательский шаблон отличается от встроенного?
2. Как сохранить документ в виде шаблона?
3. Какие элементы рекомендуется включать в шаблон?
4. Что такое набор стилей?
5. Как обновить стиль документа?

Последовательность выполнения

1. Создать новый документ.
2. Настроить поля, шрифты и интервалы.
3. Создать собственные стили.
4. Добавить логотип организации.
5. Настроить колонтитулы.
6. Сохранить документ как шаблон (*.dotx).
7. Создать новый документ на основе собственного шаблона.
8. Проверить корректность оформления.

Практическое задание

Разработать фирменный шаблон образовательной организации, который должен содержать:

- титульную страницу;
- логотип;
- верхний и нижний колонтитулы;
- стили заголовков трех уровней;
- стиль основного текста;
- автоматическое содержание;
- место для вставки таблиц и рисунков;
- реквизиты организации.

После создания шаблона сформировать на его основе новый документ объемом не менее пяти страниц и оформить его в соответствии с требованиями делопроизводства.

Практическое занятие №13

«Преобразование, конвертирование и осуществление перекомпоновки в документах»

Цель работы

Освоить способы преобразования текстовых документов, изменения их структуры, конвертирования в различные форматы и перекомпоновки содержимого с использованием возможностей Microsoft Word.

Материально-техническое обеспечение

- персональный компьютер;
- Microsoft Word;
- комплект исходных документов;
- методические указания.

Теоретическое обоснование

В процессе подготовки документов нередко возникает необходимость изменить их структуру, преобразовать формат файла, объединить несколько документов в один или разделить большой документ на части. Для этого применяются операции конвертирования и перекомпоновки.

Конвертирование позволяет сохранять документы в различных форматах (DOCX, PDF, RTF, ODT, TXT), обеспечивая совместимость с различными программами.

Перекомпоновка документа включает изменение последовательности разделов, перемещение текста, таблиц, изображений, применение разрывов страниц и разделов, изменение структуры документа.

Вопросы для закрепления

1. Что понимается под конвертированием документа?
2. Какие форматы текстовых документов являются наиболее распространенными?
3. Для чего выполняется перекомпоновка документа?
4. Какие элементы документа можно перемещать?
5. В чем преимущества сохранения документа в формате PDF?

Содержание и последовательность выполнения работы

1. Открыть предложенный документ.
2. Проанализировать его структуру.
3. Переместить разделы в соответствии с заданием.
4. Использовать разрывы страниц.
5. Добавить автоматическое содержание.
6. Проверить нумерацию страниц.
7. Сохранить документ в формате DOCX.
8. Сохранить документ в формате PDF.
9. Сохранить документ в формате RTF.
10. Сравнить размеры полученных файлов.

Практическое задание

Дан документ объемом 8–10 страниц, содержащий ошибки структуры.

Необходимо:

- изменить порядок глав;
- перенести отдельные разделы;
- оформить автоматическое содержание;
- выполнить нумерацию страниц;
- сохранить документ в форматах DOCX, PDF и RTF;
- оформить отчет о выполненной работе.

Требования к оформлению

- шрифт Times New Roman, 14 pt;
- поля 2 см;
- автоматическое содержание;
- единый стиль оформления.

Практическое занятие №14

«Преобразование, конвертирование и осуществление перекомпоновки в документах»

Цель работы

Закрепить навыки преобразования структуры документов и подготовки документов различных форматов.

Теоретическое обоснование

При подготовке отчетной документации часто возникает необходимость объединения нескольких документов, изменения структуры, добавления приложений и создания различных вариантов одного документа.

Microsoft Word предоставляет инструменты копирования разделов, вставки объектов, объединения файлов и сохранения документов в различных форматах.

Вопросы

1. Какие способы объединения документов существуют?
2. Что такое разрыв раздела?
3. Какие преимущества имеют электронные документы?
4. Как изменить структуру большого документа?
5. Для чего используется экспорт документа?

Последовательность выполнения

1. Получить три отдельных документа.
2. Создать новый документ.
3. Объединить содержимое документов.
4. Создать титульный лист.
5. Настроить стили.
6. Выполнить автоматическую нумерацию.
7. Создать содержание.
8. Добавить приложение.

9. Сохранить итоговый документ.

Практическое задание

Создать единый отчет объемом не менее 12 страниц, включающий:

- титульный лист;
- содержание;
- три главы;
- приложение;
- список источников.

Экспортировать документ в DOCX и PDF.

Практическое занятие №15

«Сохранение, копирование и создание резервных копий документов»

Цель работы

Научиться выполнять безопасное хранение документов, создавать резервные копии и восстанавливать информацию.

Теоретическое обоснование

Сохранность документов является обязательным условием профессиональной деятельности. Для предотвращения потери информации используются резервные копии, облачные хранилища, внешние накопители и автоматическое сохранение.

Microsoft Word поддерживает автоматическое сохранение, восстановление документов после аварийного завершения работы и создание резервных копий.

Вопросы

1. Что такое резервная копия?
2. Какие способы хранения документов существуют?
3. Что такое автоматическое сохранение?
4. Для чего используются облачные хранилища?
5. Какие требования предъявляются к архивному хранению документов?

Последовательность выполнения

1. Создать рабочую папку.
2. Создать документ.
3. Сохранить документ.
4. Создать резервную копию.
5. Архивировать документ.
6. Скопировать документ на внешний носитель.
7. Загрузить документ в облачное хранилище.
8. Выполнить восстановление документа.

Практическое задание

Создать комплект документов:

- основной документ;
- резервную копию;
- архив ZIP;
- копию в облачном хранилище;
- PDF-версию документа.

Подготовить таблицу, отражающую места хранения каждого файла.

Практическое занятие №16

«Редактирование графических объектов»

Цель работы

Освоить инструменты обработки графических объектов средствами Microsoft Word.

Теоретическое обоснование

Современные документы содержат большое количество графической информации. Word позволяет изменять размеры изображений, выполнять обрезку, коррекцию яркости и контрастности, применять художественные эффекты, удалять фон и выполнять выравнивание объектов.

Использование графических объектов повышает наглядность документа.

Вопросы

1. Какие графические объекты можно вставить в документ?
2. Что такое обрезка изображения?
3. Для чего применяется обтекание текстом?
4. Какие способы выравнивания существуют?
5. Что такое художественные эффекты?

Последовательность выполнения

1. Создать новый документ.
2. Вставить пять изображений.
3. Изменить размеры.
4. Выполнить обрезку.
5. Настроить яркость.
6. Настроить контрастность.
7. Добавить рамку.
8. Применить художественный эффект.
9. Выполнить выравнивание.
10. Сохранить документ.

Практическое задание

Подготовить информационный буклет «Компьютерные устройства», содержащий:

- титульный заголовок;
- пять изображений;
- подписи;
- рамки;
- художественные эффекты;
- обтекание текстом.

Практическое занятие №17

«Редактирование графических объектов»

Цель работы

Закрепить навыки создания сложных графических композиций в документах.

Теоретическое обоснование

Word позволяет использовать фигуры, значки, SmartArt, диаграммы и рисунки одновременно. При оформлении документов используются группировка объектов, изменение порядка расположения, вращение, прозрачность и применение стилей.

Вопросы

1. Что такое SmartArt?
2. Для чего применяется группировка объектов?
3. Как изменить порядок расположения рисунков?
4. Что такое прозрачность изображения?
5. Какие средства оформления доступны в Word?

Последовательность выполнения

1. Создать документ.
2. Добавить три фотографии.
3. Создать схему SmartArt.
4. Добавить фигуры.
5. Выполнить группировку.
6. Добавить подписи.
7. Выполнить выравнивание.
8. Настроить прозрачность.
9. Сохранить документ.

Практическое задание

Разработать рекламный лист образовательной организации с использованием:

- логотипа;
- фотографий;
- фигур;
- SmartArt;
- WordArt;
- декоративных элементов.

Практическое занятие №18

«Получение информации заданной тематики из внешних источников (из сети)»

Цель работы

Научиться выполнять поиск, анализ, отбор и оформление информации, полученной из сети Интернет.

Теоретическое обоснование

Интернет является одним из основных источников получения информации. При работе с внешними источниками необходимо соблюдать требования информационной безопасности, авторского права и академической добросовестности.

Полученная информация должна быть проверена на достоверность, актуальность и соответствие поставленной задаче. При использовании материалов обязательно оформляются ссылки на источники.

Вопросы

1. Какие поисковые системы наиболее распространены?
2. Что такое ключевые слова?
3. Как определить достоверность интернет-источника?
4. Для чего оформляются ссылки на источники?
5. Какие требования предъявляются к использованию информации из сети?

Последовательность выполнения

1. Открыть поисковую систему.
2. Выполнить поиск информации по заданной теме.
3. Отобрать не менее пяти источников.
4. Выполнить анализ найденной информации.
5. Составить краткий конспект.
6. Скопировать изображения с соблюдением авторских прав.
7. Оформить ссылки на использованные ресурсы.
8. Подготовить текстовый документ.
9. Проверить оформление.
10. Сохранить документ в DOCX и PDF.

Практическое задание

Подготовить аналитический обзор на тему **«Современные средства подготовки текстовой документации»** объемом 4–5 страниц.

Документ должен содержать:

- титульный заголовок;
- введение;
- основную часть;
- сравнительную таблицу программных продуктов;
- две иллюстрации;

- выводы;
- список использованных интернет-источников, оформленный в соответствии с установленными требованиями.

По завершении работы представить документ преподавателю в форматах DOCX и PDF, а также приложить перечень найденных интернет-ресурсов с краткой характеристикой каждого источника.

Практическое занятие №19

«Получение информации заданной тематики из внешних источников (из сети)»

Цель работы

Закрепить навыки поиска, анализа, обработки и систематизации информации, полученной из сети Интернет, а также научиться оформлять результаты поиска в виде текстового документа с соблюдением требований к использованию электронных источников.

Материально-техническое обеспечение

- персональный компьютер;
- доступ к сети Интернет;
- Microsoft Word;
- браузер;
- методические указания.

Теоретическое обоснование

Интернет является одним из наиболее востребованных источников информации. Однако использование сведений из сети требует критической оценки найденных материалов. При подготовке документов необходимо учитывать актуальность информации, авторитетность источника, достоверность опубликованных данных и соблюдение авторских прав.

Поиск информации осуществляется по ключевым словам с использованием поисковых систем. Полученные материалы должны быть обработаны, структурированы и представлены в собственной редакции. Копирование больших фрагментов текста без ссылки на источник недопустимо.

Вопросы для закрепления

1. Что такое поисковый запрос?
2. Какие критерии определяют достоверность источника?
3. Почему необходимо проверять актуальность информации?
4. Что считается нарушением авторских прав?
5. Как оформляется список использованных источников?

Содержание и последовательность выполнения работы

1. Определить тему поиска.
2. Составить перечень ключевых слов.
3. Выполнить поиск информации.
4. Отобрать не менее пяти надежных источников.

5. Выполнить сравнительный анализ материалов.
6. Подготовить текст объемом 3–4 страницы.
7. Добавить таблицу с результатами анализа.
8. Вставить две тематические иллюстрации.
9. Оформить список использованных источников.
10. Проверить документ и сохранить его.

Практическое задание

Подготовить аналитический обзор на тему **«Современные технологии электронного документооборота»**.

Документ должен содержать:

- титульный заголовок;
- введение;
- основную часть;
- сравнительную таблицу;
- две иллюстрации;
- вывод;
- список использованных источников.

Требования к оформлению

- объем 4–5 страниц;
- Times New Roman, 14 pt;
- межстрочный интервал 1,5;
- поля 2 см;
- выравнивание по ширине.

Практическое занятие №20

«Настройка параметров сканирования, сканирование и распознавание текста»

Цель работы

Изучить принципы работы сканирующих устройств, освоить настройку параметров сканирования и распознавания текста.

Теоретическое обоснование

Сканирование представляет собой процесс преобразования бумажного документа в цифровое изображение. Для последующей работы с текстом применяется технология OCR (Optical Character Recognition), позволяющая преобразовать изображение в редактируемый текст.

Качество распознавания зависит от разрешения сканирования, контрастности изображения и качества исходного документа.

Вопросы

1. Что такое OCR?

2. Какие параметры влияют на качество сканирования?
3. Что такое разрешение сканирования?
4. Какие форматы используются для сохранения сканов?
5. Какие ошибки возникают при распознавании текста?

Последовательность выполнения

1. Подключить сканер.
2. Настроить разрешение 300 dpi.
3. Выбрать цветной режим.
4. Выполнить предварительное сканирование.
5. Выполнить окончательное сканирование.
6. Сохранить изображение.
7. Запустить программу OCR.
8. Выполнить распознавание текста.
9. Исправить ошибки распознавания.
10. Сохранить документ в формате DOCX.

Практическое задание

Отсканировать документ объемом две страницы и выполнить его распознавание.

Подготовить итоговый документ, содержащий:

- распознанный текст;
- исправленные ошибки;
- сохранение в DOCX и PDF;
- отчет о выполненной работе.

Практическое занятие №21

«Сканирование и распознавание документов, содержащих графику»

Цель работы

Освоить технологию сканирования документов с графическими объектами и подготовки комбинированных документов.

Теоретическое обоснование

Документы могут содержать текст, фотографии, схемы, подписи и другие графические элементы. При распознавании таких документов необходимо обеспечить сохранение структуры документа и качества изображений.

Используются режимы цветного, полутонового и черно-белого сканирования.

Вопросы

1. Какие режимы сканирования существуют?
2. Что влияет на качество изображения?
3. Как сохранить расположение графических объектов?
4. Какие форматы применяются для хранения изображений?

5. Какие программы используются для OCR?

Последовательность выполнения

1. Выполнить цветное сканирование.
2. Отсканировать документ с фотографиями.
3. Выполнить OCR.
4. Проверить расположение рисунков.
5. Исправить ошибки.
6. Добавить подписи.
7. Сохранить документ.

Практическое задание

Подготовить электронную копию рекламного буклета, содержащего:

- текст;
- фотографии;
- логотип;
- таблицу;
- подписи рисунков.

После распознавания выполнить редактирование документа и оформить его согласно требованиям.

Практическое занятие №22

«Получение информации от видеокамер, в том числе мобильных устройств»

Цель работы

Освоить способы получения цифровой информации с видеокамер и мобильных устройств для последующего использования в документах.

Теоретическое обоснование

Современные мобильные устройства позволяют выполнять фото- и видеосъемку высокого качества. Полученные материалы широко используются при подготовке отчетов, инструкций, презентаций и другой документации.

При использовании фотографий необходимо учитывать разрешение изображения, формат файла, качество съемки и требования к хранению данных.

Вопросы

1. Какие форматы фотографий используются чаще всего?
2. Как передать фотографии с мобильного устройства на компьютер?
3. Какие требования предъявляются к качеству изображения?
4. Для чего используется сжатие изображений?
5. Какие способы подключения мобильных устройств существуют?

Последовательность выполнения

1. Выполнить фотосъемку объекта.
2. Подключить мобильное устройство к компьютеру.
3. Скопировать фотографии.
4. Отсортировать изображения.
5. Создать рабочую папку.
6. Переименовать файлы.
7. Подготовить изображения для документа.
8. Вставить фотографии в Word.
9. Добавить подписи.
10. Сохранить документ.

Практическое задание

Создать фотоотчет «Материально-техническое оснащение учебной аудитории».

Документ должен содержать:

- титульный лист;
- не менее шести фотографий;
- подписи;
- описание каждого объекта;
- вывод.

Практическое занятие №23

«Получение информации от видеокамер, в том числе мобильных устройств»

Цель работы

Закрепить навыки обработки фотографий и подготовки иллюстративного материала для документов.

Теоретическое обоснование

Перед использованием фотографий рекомендуется выполнить их обработку: изменение размера, кадрирование, коррекцию яркости, контрастности, поворот, устранение лишних элементов.

Это обеспечивает единое оформление документа и уменьшает объем файлов.

Вопросы

1. Что такое кадрирование?
2. Для чего изменяют разрешение изображения?
3. Какие форматы наиболее подходят для фотографий?
4. Как уменьшить размер файла изображения?
5. Какие программы используются для обработки фотографий?

Последовательность выполнения

1. Открыть фотографии.
2. Выполнить кадрирование.

3. Настроить яркость.
4. Изменить размер изображения.
5. Сохранить изображения.
6. Вставить их в документ.
7. Добавить подписи.
8. Создать итоговый отчет.

Практическое задание

Подготовить иллюстрированную инструкцию «Правила эксплуатации компьютерного класса», содержащую:

- фотографии оборудования;
- поясняющий текст;
- нумерацию рисунков;
- ссылки на рисунки;
- заключение.

Практическое занятие №24

«Получение и использование снимков экрана»

Цель работы

Научиться создавать снимки экрана, редактировать их и использовать при подготовке текстовой документации.

Теоретическое обоснование

Снимок экрана (скриншот) представляет собой изображение содержимого экрана компьютера или мобильного устройства. Скриншоты широко используются при подготовке инструкций пользователя, методических материалов, отчетов и технической документации.

Для создания снимков используются встроенные средства операционной системы и специализированные программы. После создания изображение может быть обрезано, дополнено поясняющими элементами, стрелками, рамками и текстовыми комментариями.

Вопросы

1. Что такое снимок экрана?
2. Какие клавиши используются для создания скриншота?
3. Для чего выполняется обрезка изображения?
4. Какие элементы рекомендуется добавлять к снимкам экрана?
5. Где используются скриншоты?

Содержание и последовательность выполнения работы

1. Запустить Microsoft Word.
2. Открыть необходимое приложение.
3. Создать снимок всего экрана.
4. Создать снимок активного окна.

5. Выполнить снимок выделенной области.
6. Вставить изображения в документ.
7. Добавить подписи к каждому снимку.
8. Выделить важные элементы стрелками и фигурами.
9. Добавить поясняющий текст.
10. Проверить оформление документа.
11. Сохранить документ в форматах DOCX и PDF.

Практическое задание

Разработать пошаговую инструкцию **«Создание текстового документа в Microsoft Word»**, используя снимки экрана.

Инструкция должна содержать:

- титульный лист;
- цель работы;
- не менее 10 последовательных снимков экрана;
- подписи ко всем изображениям;
- пояснения к каждому действию;
- вывод;
- содержание.

Документ оформить в соответствии с требованиями к учебно-методической документации и представить преподавателю в электронном виде.

Приложение Б Содержание и этапы выполнения самостоятельных работ

Реферат – письменная работа, посвященная рассмотрению отдельного аспекта проблемы и основанная на результатах изучения ограниченного числа литературных источников определенной тематики.

Цель создания реферата – углубить, систематизировать и закрепить теоретические знания, получить навыки самостоятельной обработки, обобщения и краткого, систематизированного изложения материала, развить исследовательские умения. В дальнейшем эти умения и навыки помогают приступить к написанию более сложных текстов, например, курсовых работ или дипломной работы.

Выделяют два вида рефератов:

- ✓ репродуктивные – воспроизводят содержание первичного текста в форме реферата-конспекта или реферата-резюме.
- ✓ продуктивные – содержат творческое или критическое осмысление реферируемого источника и оформляются в форме реферата-доклада или реферата-обзора.

Методика работы над рефератом включает в себя следующие этапы.

1. Подготовка и планирование работы.
2. Выбор, согласование темы реферата и сроков его выполнения.
3. Составление плана реферата.
4. Подбор источников информации и литературы.
5. Работа с выбранными источниками и литературой.
6. Систематизация и анализ материала.
7. Письменное изложение материала.
8. Оформление реферата (титульный лист, иллюстрации, подготовка списка литературы, сноски, приложения).
10. Защита реферата.

Требования к содержанию, оформлению и защите реферата.

1. актуальность тематики;
2. использование новейших публикаций;
3. изучение и характеристика истории проблемы, степень ее изученности в литературе;
4. обобщение результатов, обоснование выводов.

По оформлению реферата предъявляются следующие требования.

1. Текст представляется в компьютерном исполнении, без стилистических и грамматических ошибок.

2. Текст должен иметь книжную ориентацию, набираться через 1,5 интервал на листах формата А4 (210 х 297 мм). Для набора текста в текстовом редакторе Microsoft Word, рекомендуется использовать шрифты: Times New Roman, размер шрифта – 14 пт.

3. Поля страницы: левое – 3 см., правое – 1,5 см., нижнее – 2 см., верхнее – 2 см. Абзац (красная строка) должен равняться 1,25 см.

4. Выравнивание текста на листах должно производиться по ширине строк.

5. Каждая структурная часть реферата (введение, разделы основной части, заключение и т. д.) начинается с новой страницы.

6. Заголовки глав печатают прописными полужирными буквами без переносов, точка не ставится.

7. Формулы, иллюстрации, рисунки, таблицы, графики внутри реферата должны иметь сквозную нумерацию.

8. Использованная литература оформляется в алфавитном порядке.

9. Все страницы реферата, кроме титульного листа, нумеруются арабскими цифрами. Номер проставляется внизу по середине страницы.

10. Объем реферата без приложений в среднем 15-18 страниц формата А4, набранных на компьютере на одной (лицевой) стороне.

Защита реферата.

Тема реферата должна быть полностью раскрыта, текст правильно построен, оформлен и грамотно написан. Для того чтобы устное выступление хорошо воспринималось аудиторией можно подготовить мультимедийную презентацию

Перечень тем презентаций.

1. Инструменты создания текстовых документов
2. Принципы преобразования, компоновки документов

Приложение В Вопросы для комплексного дифференцированного зачёта

Вопросы для дифференцированного зачёта:

1. Какой программный продукт относится к текстовым процессорам?
2. Какой формат является основным для документов Microsoft Word?
3. Для чего используется формат PDF?

4. Что относится к операциям редактирования текста?
5. Какая комбинация клавиш используется для копирования текста?
6. Для чего применяется полужирный шрифт?
7. Что позволяет изменить инструмент «Поля»?
8. На какой вкладке располагаются инструменты рассылки?
9. Для чего используется режим рецензирования?
10. Что такое верхний колонтитул?
11. Для чего используется нумерация страниц?
12. Что рекомендуется использовать при оформлении заголовков большого документа?
13. Что позволяет выполнить команда «Сохранить как»?
14. Что такое облачный сервис?
15. Какое преимущество имеет совместная работа в облаке?
16. Что относится к обязательным элементам структуры документа?
17. Какой инструмент позволяет быстро найти слово в документе?
18. Для чего используется предварительный просмотр документа?
19. Какой сервис относится к облачным редакторам документов?
20. Какое действие необходимо выполнить перед отправкой документа?

1. Что является основным назначением текстового процессора?
2. Какой формат поддерживает редактирование документа?
3. Что относится к форматированию текста?
4. Как называется расстояние между строками?
5. Какой инструмент позволяет автоматически исправлять ошибки?
6. Для чего используется вкладка «Макет»?
7. Что можно разместить в колонтитуле?
8. Как называется проверка документа несколькими пользователями?
9. Какой инструмент используется для вставки разрыва страницы?
10. Что обеспечивает облачное хранение документов?
11. Что позволяет журнал изменений?
12. Что рекомендуется использовать для оформления содержания документа?
13. Для чего применяется форматирование абзацев?
14. Что позволяет выполнить совместный доступ к документу?
15. Какой сервис относится к облачным хранилищам?
16. Какой элемент используется для оформления титульной страницы?
17. Какая команда используется для сохранения документа?
18. Что рекомендуется сделать после завершения редактирования документа?
19. Какой формат наиболее удобен для обмена документами без изменения оформления?
20. Какой этап завершает подготовку текстового документа?

Приложение к рабочей программе

ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ

ПО МЕЖДИСЦИПЛИНАРНОМУ КУРСУ

МДК.01.02 Работа с данными в базах данных и электронных таблицах

индекс и наименование МДК по учебному плану

В СОСТАВЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

ПМ.01 ОФОРМЛЕНИЕ И КОМПОНОВКА ТЕХНИЧЕСКОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ

индекс и наименование ПМ по учебному плану

Профессия	09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов
Квалификация	Оператор информационных систем и ресурсов
Форма обучения	Очная

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ ОЦЕНОЧНЫХ МАТЕРИАЛОВ ПО МЕЖДИСЦИПЛИНАРНОМУ КУРСУ	
2. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ВХОДНОГО КОНТРОЛЯ	
3. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ	
4. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ	
5. ОСОБЕННОСТИ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ	
ПРИЛОЖЕНИЯ Приложение **А.** Содержание и этапы проведения практических занятий Приложение **Б.** Содержание и этапы выполнения самостоятельных работ Приложение **В.** Вопросы для комплексного дифференцированного зачёта	

1. ПАСПОРТ ОЦЕНОЧНЫХ МАТЕРИАЛОВ ПО МЕЖДИСЦИПЛИНАРНОМУ КУРСУ

Контроль и оценка результатов освоения – это выявление, измерение и оценивание знаний, умений и формирующихся общих и профессиональных компетенций в рамках освоения междисциплинарного курса.

Текущий контроль успеваемости представляет собой регулярно осуществляемую проверку усвоения учебного материала.

Текущий контроль результатов освоения междисциплинарного курса в соответствии с рабочей программой происходит при использовании следующих форм контроля:

- контроль выполнения практических работ;
- контроль выполнения самостоятельной работы;

Во время проведения учебных занятий дополнительно используются следующие формы текущего контроля – устный и письменный опросы, выполнение заданий, тестирование, подготовка рефератов.

Выполнение и защита практических работ.

Практические работы выполняются с целью усвоения и закрепления практических умений и знаний. В ходе выполнения практических работ, обучающиеся приобретают умения, предусмотренные рабочей программой междисциплинарного курса, учатся самостоятельно обобщать, систематизировать, углублять и конкретизировать теоретические знания, вырабатывают способность и готовность использовать теоретические знания при решении задач, анализировать полученные результаты и делать выводы, опираясь на теоретические знания.

Список практических занятий:

- Практическая занятие №1 «Формирование электронной таблицы на основе текстовых документов»;
- Практическая занятие №2 «Формирование электронной таблицы на основе текстовых документов»;
- Практическая занятие №3 «Создание графиков и диаграмм на основе электронных таблиц.»;
- Практическая занятие №4 «Создание графиков и диаграмм на основе электронных таблиц.»;
- Практическая занятие №5 «Актуализация информации в электронных таблицах»;
- Практическая занятие №6 «Построение типовой базы данных по индивидуальным заданиям.»;

- Практическая занятие №7 «Построение типовой базы данных по индивидуальным заданиям»;
- Практическая занятие № 8 «Задание связей между таблицами базы данных»;
- Практическая занятие № 9 «Задание связей между таблицами базы данных»;
- Практическая занятие № 10 «Внесение информации в базу данных»;
- Практическая занятие № 11 «Построение запросов на добавление и удаление данных в базу данных»;
- Практическая занятие № 12 «Построение запросов на добавление и удаление данных в базу данных»;
- Практическая занятие № 13 «Построение запросов на изменение данных»;
- Практическая занятие № 14 «Построение запросов на изменение данных»;
- Практическая занятие № 15 «Формирование отчетов на основании простых запросов»;
- Практическая занятие № 16 «Формирование отчетов на основании простых запросов»;
- Практическая занятие № 17 «Формирование отчетов на основании сложных запросов»;
- Практическая занятие № 18 «Формирование отчетов на основании сложных запросов»;
- Практическая занятие № 19 «Импорт данных и конвертирование таблиц»;
- Практическая занятие № 20 «Импорт данных и конвертирование таблиц»;
- Практическая занятие № 21 «Разграничение прав пользователей»;
- Практическая занятие № 22 «Разграничение прав пользователей»;
- Практическая занятие № 23 «Поиск информации в базе знаний»;
- Практическая занятие № 24 «Поиск информации в базе знаний»;

Содержание и этапы проведения практических работ представлена в приложении А

Выполнение и контроль самостоятельной работы.

Самостоятельная работа направлена на самостоятельное освоение и закрепление обучающимися практических умений и знаний. Выполнение данных работ осуществляется во внеаудиторное время по инициативе обучающихся или по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия.

Самостоятельная подготовка обучающихся по междисциплинарному курсу предполагает следующие виды и формы работы:

- систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной технической литературы;
- самостоятельное изучение материала и конспектирование лекций по учебной и специальной технической литературе;
- написание и защита доклада, реферата;

– подготовка презентации по заданной теме;
– выполнение расчетных заданий;
– работа со справочной литературой и нормативными документами;
– подготовка к контрольной работе, дифференцированному зачёту, экзамену;
– оформление отчетов по лабораторным и практическим работам, подготовка к их защите.

Вопросы для устного и письменного опросов, примеры задач/заданий, тематика рефератов, тесты по темам отдельных занятий представлены в методических рекомендациях по организации и проведению самостоятельной работы обучающихся.

Содержание и этапы выполнения самостоятельных работ представлена в приложении Б

Формы, периодичность и порядок проведения промежуточной аттестации.

Промежуточная аттестация по междисциплинарному курсу проводится в соответствии с учебным планом специальности.

По междисциплинарному курсу МДК 01.02. *Работа с данными в базах данных и электронных таблицах* учебным планом предусмотрен комплексный дифференцированный зачёт в 2 семестре.

Вопросы для комплексного дифференцированного зачёта представлены в приложении В

1. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ВХОДНОГО КОНТРОЛЯ

ВАРИАНТ 1

1. Что называется электронной таблицей?

а) Программа для обработки табличных данных

б) Графический редактор

в) Интернет-браузер

г) Архиватор

2. Какая программа предназначена для работы с электронными таблицами?

а) Microsoft Excel

б) Microsoft Paint

в) Microsoft Word

г) Microsoft Access

3. Основным элементом электронной таблицы является:

а) Ячейка

б) Документ

в) Абзац

г) Страница

4. На пересечении строки и столбца находится:

а) Таблица

б) Ячейка

в) Лист

г) Диапазон

5. Что может содержать ячейка электронной таблицы?

а) Только текст

б) Только числа

в) Текст, числа и формулы

г) Только рисунки

6. Что такое база данных?

а) Организованная совокупность данных

б) Текстовый документ

в) Презентация

г) Архив файлов

7. Где обычно хранится информация в базе данных?

а) В таблицах

б) На рисунках

в) В презентациях

г) В текстовых документах

8. Что представляет собой запись в таблице базы данных?

а) Строку таблицы

б) Столбец таблицы

в) Заголовок таблицы

г) Лист книги

9. Что представляет собой поле базы данных?

а) Столбец таблицы

б) Строку таблицы
в) Формулу
г) Диаграмму

10. Для чего используются электронные таблицы?

а) Для обработки и хранения данных
б) Для просмотра фильмов
в) Для создания сайтов
г) Для монтажа видео

11. Для чего используются базы данных?

а) Для хранения большого объема информации
б) Для рисования
в) Для прослушивания музыки
г) Для создания презентаций

12. Что можно построить по данным электронной таблицы?

а) Диаграмму
б) Видеоролик
в) Веб-страницу
г) Архив

13. Для чего применяется сортировка данных?

а) Для упорядочивания информации
б) Для удаления информации
в) Для создания рисунков
г) Для проверки орфографии

14. Для чего используется фильтр в электронной таблице?

а) Для отбора нужных данных
б) Для изменения шрифта
в) Для удаления листов
г) Для создания презентации

15. Что необходимо сделать после завершения работы с документом?

а) Сохранить документ
б) Выключить компьютер
в) Удалить файл
г) Очистить корзину

ВАРИАНТ 2

1. Что такое электронная таблица?

а) Документ, состоящий из строк и столбцов
б) Рисунок
в) Презентация
г) База изображений

2. Какая программа используется для работы с базами данных?

а) Microsoft Access
б) Microsoft Paint
в) Microsoft Word
г) Microsoft Edge

3. Как называется документ Microsoft Excel?

а) Книга
б) Лист
в) Проект
г) Архив

4. Как называется отдельная страница электронной таблицы?

а) Лист
б) Ячейка
в) Таблица
г) Поле

5. Как называется группа соседних ячеек?

а) Диапазон
б) Поле
в) Запись
г) Абзац

6. Что является основной частью базы данных?

а) Таблица
б) Рисунок
в) Диаграмма
г) Документ

7. Что хранится в таблице базы данных?

а) Информация
б) Изображения
в) Музыка
г) Видео

8. Для чего предназначена база данных?

а) Для хранения и поиска информации
б) Для просмотра фильмов
в) Для создания рисунков
г) Для записи звука

9. Что можно выполнять с данными в электронной таблице?

а) Изменять и вычислять
б) Только читать
в) Только печатать
г) Только удалять

10. Для чего используются формулы в электронной таблице?

а) Для выполнения вычислений
б) Для изменения цвета страницы
в) Для вставки рисунков
г) Для печати документа

11. Что позволяет сделать диаграмма?

а) Наглядно представить данные
б) Удалить информацию
в) Создать новую программу
г) Изменить операционную систему

12. Что рекомендуется делать перед закрытием документа?

а) Сохранить изменения
б) Удалить документ
в) Очистить память компьютера
г) Выключить монитор

13. Для чего используется поиск данных?

а) Для быстрого нахождения нужной информации
б) Для удаления строк
в) Для создания диаграмм
г) Для изменения шрифта

14. Что позволяет выполнить сортировка?

а) Расположить данные в определенном порядке
б) Создать рисунок
в) Напечатать документ
г) Удалить формулы

15. Где чаще всего применяются базы данных?

а) В организациях для хранения информации
б) Только в компьютерных играх
в) Только в графических редакторах
г) Только в текстовых документах

ЭТАЛОНЫ ОТВЕТОВ

Вариант 1

1 – а
2 – а
3 – а
4 – б
5 – в
6 – а
7 – а
8 – а
9 – а
10 – а
11 – а
12 – а
13 – а
14 – а
15 – а

Вариант 2

1 – а
2 – а
3 – а
4 – а
5 – а
6 – а

7 – a
8 – a
9 – a
10 – a
11 – a
12 – a
13 – a
14 – a
15 – a

ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ

Раздел 1. Работа с данными в базах данных и электронных таблицах

ВАРИАНТ 1

1. Какой программный продукт относится к табличным процессорам?

а) Microsoft Excel

б) Microsoft Word

в) Microsoft Access

г) Paint

2. Основным форматом книги Microsoft Excel является:

а) DOCX

б) XLSX

в) ACCDB

г) PPTX

3. Основным элементом электронной таблицы является:

а) Строка

б) Ячейка

в) Столбец

г) Лист

4. Что может содержать ячейка электронной таблицы?

а) Только числа

б) Только текст

в) Только формулы

г) Текст, числа, формулы

5. С какого символа начинается формула?

а) +

б) #

в) =

г) *

6. Какая функция вычисляет сумму значений?

а) MAX

б) SUM

в) COUNT

г) MIN

7. Какая функция определяет среднее значение?

а) SUM

б) MIN

в) AVERAGE

г) COUNT

8. Для чего используются диаграммы?

а) Для удаления данных

б) Для графического представления информации

в) Для защиты файла

г) Для поиска данных

9. Какая диаграмма используется для отображения структуры в процентах?

а) Линейная

б) Круговая

в) Точечная

г) Гистограмма

10. Для чего применяется сортировка данных?

а) Для удаления строк

б) Для упорядочивания данных

в) Для создания базы данных

г) Для изменения формул

11. Для чего используется фильтр?

а) Для отбора записей по условию

б) Для удаления таблицы

в) Для изменения цвета

г) Для печати

12. Что такое база данных?

а) Совокупность взаимосвязанных данных

б) Документ Word

в) Архив файлов

г) Графический файл

13. Где хранится информация в базе данных?

а) В таблицах

б) В рисунках

в) В презентациях

г) В текстовых документах

14. Что представляет собой запись?

а) Строку таблицы

б) Столбец таблицы

в) Поле

г) Диаграмму

15. Что представляет собой поле таблицы?

а) Строку

б) Столбец

в) Лист

г) Формулу

16. Для чего используется первичный ключ?

а) Для уникальной идентификации записи

б) Для удаления данных

в) Для печати

г) Для построения диаграмм

17. Какой оператор SQL используется для просмотра данных?

а) SELECT

б) INSERT

в) UPDATE

г) DELETE

18. Какой оператор SQL добавляет записи?

а) SELECT

б) INSERT

в) UPDATE

г) DROP

19. Какой оператор SQL изменяет данные?

а) DELETE

б) UPDATE

в) CREATE

г) SELECT

20. Какой оператор SQL удаляет записи?

а) INSERT

б) SELECT

в) DELETE

г) ALTER

21. Для чего используются запросы?

а) Для обработки данных

б) Для создания презентаций

в) Для рисования

г) Для просмотра видео

22. Для чего используются отчеты?

а) Для представления результатов обработки данных

б) Для удаления таблиц

в) Для создания рисунков

г) Для форматирования текста

23. Для чего выполняется импорт данных?

а) Для загрузки информации из внешних источников

б) Для удаления базы данных

в) Для создания презентации

г) Для архивирования

24. Для чего создаются резервные копии базы данных?

а) Для защиты информации от потери

б) Для форматирования таблиц

в) Для построения графиков

г) Для изменения структуры

25. Для чего используется разграничение прав доступа?

а) Для защиты информации

б) Для увеличения размера базы

в) Для удаления данных

г) Для построения диаграмм

ВАРИАНТ 2

1. Основное назначение Microsoft Access:

а) Работа с базами данных

б) Работа с текстом

в) Работа с изображениями

г) Работа с видео

2. Как называется документ Excel?

а) Книга

б) Таблица

в) Лист

г) Документ

3. Как называется группа соседних ячеек?

а) Поле

б) Диапазон

в) Запись

г) Строка

4. Что используется для автоматических вычислений?

а) Формулы

б) Рисунки

в) Колонтитулы

г) Стили

5. Какая функция определяет количество числовых значений?

а) COUNT

б) SUM

в) MAX

г) IF

6. Какая функция определяет максимальное значение?

а) MAX

б) MIN

в) SUM

г) COUNT

7. Что позволяет диаграмма?

а) Наглядно представить данные

б) Создать базу данных

в) Удалить строки

г) Изменить пароль

8. Что позволяет фильтрация?

а) Отобрать нужные записи

б) Удалить книгу

в) Создать лист

г) Изменить оформление

9. Что такое СУБД?

а) Система управления базами данных

б) Табличный процессор

в) Графический редактор

г) Операционная система

10. Какой объект является основным в базе данных?

а) Таблица

б) Запрос

в) Отчет

г) Форма

11. Что называется связью между таблицами?

а) Логическое соединение таблиц

б) Формула

в) Диаграмма

г) Макрос

12. Как называется уникальный идентификатор записи?

а) Первичный ключ

б) Диапазон

в) Формула

г) Индекс

13. Какой оператор SQL используется для поиска данных?

а) SELECT

б) DELETE

в) INSERT

г) UPDATE

14. Какой оператор SQL используется для добавления новых записей?

а) INSERT

б) CREATE

в) UPDATE

г) SELECT

15. Какой оператор SQL изменяет существующие записи?

а) UPDATE

б) INSERT

в) DROP

г) SELECT

16. Что позволяет команда DELETE?

а) Удалить записи

б) Создать таблицу

в) Изменить таблицу

г) Выполнить сортировку

17. Для чего используется отчет?

а) Для вывода обработанных данных

б) Для удаления таблицы

в) Для создания диаграммы

г) Для изменения структуры

18. Что такое импорт данных?

а) Загрузка информации в базу данных

б) Архивирование файлов

в) Печать документа

г) Сортировка данных

19. Что такое экспорт данных?

а) Выгрузка информации в другой формат

б) Удаление записей

в) Создание ключа

г) Индексация

20. Для чего применяется индексация?

а) Для ускорения поиска данных

б) Для удаления записей

в) Для создания диаграмм

г) Для изменения структуры

21. Для чего используется резервное копирование?

а) Для восстановления данных

б) Для изменения таблицы

в) Для сортировки

г) Для удаления базы

22. Что обеспечивает разграничение прав пользователей?

а) Ограничение доступа к информации

б) Удаление записей

в) Создание отчетов

г) Построение диаграмм

23. Для чего используются регламенты обслуживания базы данных?

а) Для поддержания работоспособности базы данных

б) Для изменения диаграмм

в) Для печати документов

г) Для форматирования текста

24. Для чего применяется поиск информации в базе данных?

а) Для быстрого нахождения необходимых записей

б) Для удаления таблиц

в) Для создания рисунков

г) Для изменения формата файла

25. Какое действие рекомендуется выполнить после завершения работы с базой данных?

а) Сохранить изменения и создать резервную копию

б) Удалить таблицы

в) Очистить базу данных

г) Закрыть программу без сохранения

ЭТАЛОНЫ ОТВЕТОВ

Вариант 1

1 – а

2 – б

3 – б

4 – г

5 – в

6 – б

7 – в

8 – б

9 – б

10 – б

11 – а

12 – а

13 – а

14 – а

15 – б

16 – а

17 – а

18 – б

19 – б

20 – в

21 – а

22 – а

23 – а

24 – а

25 – а

Вариант 2

1 – а

2 – а

3 – б

4 – а

5 – а

6 – а

7 – а

8 – а

9 – а

10 – а

11 – а

12 – а

13 – а

14 – а

15 – а

16 – а

17 – а

18 – а

19 – а

20 – а

21 – а

22 – а

23 – а

24 – а

25 – а

1. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

Комплексный дифференцированный зачёт

ВАРИАНТ 1

1. Какой программный продукт относится к табличным процессорам?

а) Microsoft Excel

б) Microsoft Access

в) Microsoft Word

г) Paint

2. Основным форматом книги Microsoft Excel является:

а) DOCX

б) XLSX

в) PDF

г) TXT

3. Что представляет собой электронная таблица?

а) Совокупность строк и столбцов

б) Текстовый документ

в) Графический файл

г) Презентация

4. Какая функция используется для вычисления суммы?

а) SUM

б) COUNT

в) MAX

г) IF

5. Какая функция вычисляет среднее арифметическое?

а) SUM

б) AVERAGE

в) MIN

г) COUNT

6. Для чего используются диаграммы?

а) Для графического представления данных

б) Для удаления данных

в) Для защиты книги

г) Для проверки орфографии

7. Какая диаграмма используется для отображения структуры данных в процентах?

а) Линейная

б) Круговая

в) Точечная

г) Поверхностная

8. Для чего применяется фильтрация данных?

а) Для отбора записей по заданным условиям

б) Для удаления таблицы

в) Для изменения формул

г) Для создания нового листа

9. Что называется базой данных?

а) Совокупность взаимосвязанных данных
б) Текстовый документ
в) Электронная таблица
г) Архив файлов

10. Основным объектом хранения информации в базе данных является:

а) Таблица
б) Отчет
в) Запрос
г) Форма

11. Что представляет собой запись в таблице базы данных?

а) Строку таблицы
б) Столбец таблицы
в) Поле
г) Формулу

12. Для чего используется первичный ключ?

а) Для уникальной идентификации записи
б) Для сортировки данных
в) Для построения диаграмм
г) Для удаления данных

13. Какой оператор SQL используется для выборки данных?

а) SELECT
б) INSERT
в) UPDATE
г) DELETE

14. Какой оператор SQL используется для добавления новых записей?

а) INSERT
б) SELECT
в) ALTER
г) DROP

15. Какой оператор SQL используется для изменения данных?

а) UPDATE
б) CREATE
в) SELECT
г) DELETE

16. Для чего используются запросы?

а) Для обработки и отбора данных
б) Для оформления документа
в) Для создания диаграмм
г) Для удаления базы данных

17. Для чего предназначены отчеты?

а) Для представления результатов обработки данных
б) Для удаления информации
в) Для изменения структуры таблицы
г) Для защиты базы данных

18. Что называется импортом данных?

а) Загрузка данных из внешнего источника
б) Удаление данных
в) Архивирование базы
г) Форматирование таблицы

19. Для чего выполняется резервное копирование базы данных?

а) Для восстановления информации при сбоях
б) Для изменения структуры таблицы
в) Для создания запросов
г) Для сортировки данных

20. Для чего применяется разграничение прав пользователей?

а) Для ограничения доступа к данным
б) Для создания таблиц
в) Для изменения формул
г) Для построения диаграмм

ВАРИАНТ 2

1. Основным назначением Microsoft Access является:

а) Работа с базами данных
б) Работа с презентациями
в) Работа с текстовыми документами
г) Работа с изображениями

2. Как называется документ Microsoft Excel?

а) Книга
б) Документ
в) Таблица
г) Проект

3. Что находится на пересечении строки и столбца?

а) Ячейка
б) Поле
в) Диапазон
г) Лист

4. Какая функция используется для определения максимального значения?

а) MAX
б) MIN
в) SUM
г) COUNT

5. Что начинается со знака "="?

а) Формула
б) Заголовок
в) Диаграмма
г) Примечание

6. Для чего используются графики?

а) Для анализа изменения данных
б) Для удаления данных
в) Для создания базы данных
г) Для защиты книги

7. Что позволяет выполнить сортировка данных?

а) Упорядочить записи

б) Удалить строки

в) Создать диаграмму

г) Изменить формат файла

8. Что позволяет выполнить фильтр?

а) Отобрать необходимые записи

б) Удалить данные

в) Создать новый лист

г) Изменить диаграмму

9. Что является основной единицей хранения информации в базе данных?

а) Таблица

б) Отчет

в) Запрос

г) Форма

10. Что представляет собой поле базы данных?

а) Столбец таблицы

б) Строку таблицы

в) Запрос

г) Диаграмму

11. Для чего используются связи между таблицами?

а) Для объединения связанных данных

б) Для удаления информации

в) Для изменения структуры книги Excel

г) Для создания презентации

12. Какой оператор SQL используется для удаления записей?

а) DELETE

б) SELECT

в) UPDATE

г) INSERT

13. Какой оператор SQL используется для просмотра информации?

а) SELECT

б) DELETE

в) DROP

г) ALTER

14. Для чего используется команда UPDATE?

а) Для изменения существующих данных

б) Для создания базы данных

в) Для удаления таблицы

г) Для поиска данных

15. Что позволяет оператор INSERT?

а) Добавить новые записи

б) Изменить записи

в) Удалить записи

г) Создать диаграмму

16. Для чего предназначены запросы на выборку?

а) Для получения необходимых данных

б) Для удаления таблиц

в) Для изменения структуры базы данных

г) Для создания резервной копии

17. Что позволяет сформировать отчет?

а) Представить данные в удобном виде для просмотра и печати

б) Создать новую таблицу

в) Удалить записи

г) Изменить тип данных

18. Что называется экспортом данных?

а) Выгрузка информации в другой формат

б) Удаление информации

в) Создание новой таблицы

г) Изменение структуры базы данных

19. Для чего применяется архивирование базы данных?

а) Для сохранения информации и восстановления при необходимости

б) Для изменения структуры таблиц

в) Для удаления записей

г) Для создания запросов

20. Для чего используется поиск информации в базе данных?

а) Для быстрого нахождения необходимых записей

б) Для создания диаграмм

в) Для удаления информации

г) Для изменения структуры базы данных

ЭТАЛОНЫ ОТВЕТОВ

Вариант 1

1 – а

2 – б

3 – а

4 – а

5 – б

6 – а

7 – б

8 – а

9 – а

10 – а

11 – а

12 – а

13 – а

14 – а

15 – а

16 – а

17 – а

18 – а

19 – а
20 – а

Вариант 2

1 – а
2 – а
3 – а
4 – а
5 – а
6 – а
7 – а
8 – а
9 – а
10 – а
11 – а
12 – а
13 – а
14 – а
15 – а
16 – а
17 – а
18 – а
19 – а
20 – а

По итогам комплексного дифференцированного зачета:

– оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил программный материал, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний, причем не затрудняется с ответом при видоизменении заданий, использует в работе материал различных научных и методических источников, правильно обосновывает принятое решение, владеет разносторонними навыками;

– оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если он твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения, владеет необходимыми навыками;

– оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при ответе;

– оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, который не знает значительной части программного материала и не может грамотно изложить ответы на вопросы, допускает существенные ошибки, с большими затруднениями выполняет задания.

2. ОСОБЕННОСТИ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

В ходе текущего контроля успеваемости осуществляется индивидуальное общение преподавателя с обучающимся. При наличии трудностей и (или) ошибок у обучающегося преподаватель в ходе текущего контроля успеваемости дублирует объяснение нового материала с учетом особенностей восприятия и усвоения обучающимся содержания материала дисциплины.

При проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обеспечивается соблюдение следующих требований:

– для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация проводится с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся (далее - индивидуальные особенности);

– проведение мероприятий по текущему контролю успеваемости и промежуточной аттестации для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в одной аудитории совместно с обучающимися, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, допускается, если это не создает трудностей для обучающихся;

– присутствие в аудитории ассистента, оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, понять и оформить задание, общаться с преподавателем);

– предоставление обучающимся при необходимости услуги с использованием русского жестового языка, включая обеспечение допуска на объект сурдопереводчика, тифлопереводчика (при наличии в штате образовательной организации такого специалиста или на основании договора с организациями системы социальной защиты по предоставлению таких услуг в случае необходимости);

– предоставление обучающимся права выбора последовательности выполнения задания и увеличение времени выполнения задания (по согласованию с преподавателем);

– по желанию обучающегося устный ответ при контроле знаний может проводиться в письменной форме или наоборот, письменный ответ заменен устным.

Приложение А Содержание и этапы проведения практических работ

Практическое занятие №1

«Формирование электронной таблицы на основе текстовых документов»

Цель работы

Приобрести практические навыки создания электронных таблиц на основе текстовой информации, освоить приемы ввода, редактирования и форматирования данных в Microsoft Excel.

Материально-техническое обеспечение

- персональный компьютер;
- Microsoft Excel;
- текстовый документ с исходными данными;
- методические указания.

Теоретическое обоснование

Электронная таблица представляет собой документ, предназначенный для хранения, обработки и анализа данных. При переносе информации из текстового документа в электронную таблицу важно соблюдать структуру данных, правильно определять заголовки столбцов и типы данных. Использование электронных таблиц позволяет автоматизировать вычисления, выполнять сортировку, фильтрацию и анализ информации.

Вопросы для закрепления

1. Что представляет собой электронная таблица?
2. Какие типы данных используются в Excel?
3. Для чего применяется форматирование ячеек?

Содержание и последовательность выполнения работы

1. Запустить Microsoft Excel.
2. Создать новую книгу.
3. Изучить текстовый документ с исходными данными.
4. Создать структуру таблицы.
5. Ввести заголовки столбцов.
6. Перенести информацию из текстового документа.
7. Настроить ширину столбцов.
8. Выполнить форматирование заголовков.
9. Добавить границы таблицы.
10. Сохранить файл.

Практическое задание

По предложенному текстовому документу создать электронную таблицу **«Учет успеваемости студентов»**, содержащую:

- № п/п;
- Ф.И.О.;
- группа;
- дисциплина;
- оценка;
- средний балл.

Отформатировать таблицу, применить заливку заголовков, выравнивание и сохранить документ в формате XLSX.

Практическое занятие №2

«Формирование электронной таблицы на основе текстовых документов»

Цель работы

Закрепить навыки создания электронных таблиц и подготовки данных к дальнейшей обработке.

Теоретическое обоснование

Перед началом анализа данных необходимо правильно организовать структуру таблицы. Каждая запись должна располагаться в отдельной строке, а каждый показатель — в отдельном столбце. Это позволяет использовать встроенные средства анализа данных.

Вопросы

1. Какие требования предъявляются к структуре электронной таблицы?
2. Что называется записью?
3. Что называется полем таблицы?

Содержание выполнения

1. Создать электронную таблицу.
2. Заполнить данными.
3. Настроить числовые форматы.
4. Выполнить сортировку.
5. Применить автофильтр.
6. Проверить правильность заполнения.
7. Сохранить файл.

Практическое задание

Создать электронную таблицу **«Учёт сотрудников организации»**, содержащую не менее 25 записей со следующими полями:

- табельный номер;
- Ф.И.О.;
- должность;
- отдел;
- оклад;
- стаж работы.

Практическое занятие №3

«Создание графиков и диаграмм на основе электронных таблиц»

Цель работы

Научиться строить диаграммы различных типов по данным электронных таблиц.

Теоретическое обоснование

Диаграммы позволяют представить числовую информацию в графическом виде. Microsoft Excel поддерживает построение столбчатых, линейных, круговых, областных, точечных и комбинированных диаграмм.

Правильно подобранный тип диаграммы значительно облегчает анализ информации.

Вопросы

1. Какие виды диаграмм существуют?
2. Для чего используются диаграммы?
3. Как изменить оформление диаграммы?

Содержание выполнения

1. Открыть таблицу.
2. Выделить диапазон данных.
3. Построить столбчатую диаграмму.
4. Построить круговую диаграмму.
5. Настроить подписи данных.
6. Добавить название диаграммы.
7. Изменить цвет оформления.
8. Сохранить документ.

Практическое задание

По данным таблицы «Продажи товаров» построить:

- столбчатую диаграмму;
- круговую диаграмму;
- линейный график.

Выполнить сравнительный анализ полученных результатов.

Практическое занятие №4

«Создание графиков и диаграмм на основе электронных таблиц»

Цель работы

Закрепить навыки построения графиков функций и анализа числовых данных.

Теоретическое обоснование

Графики позволяют анализировать изменение показателей во времени, определять тенденции и прогнозировать дальнейшее развитие процессов.

Excel автоматически строит графики по выбранному диапазону данных.

Вопросы

1. Чем отличается график от диаграммы?
2. Для чего используется линейный график?
3. Какие элементы содержит диаграмма?

Содержание выполнения

1. Ввести числовые данные.
2. Построить график.
3. Добавить легенду.
4. Настроить оси.
5. Добавить подписи.
6. Изменить оформление.
7. Сохранить документ.

Практическое задание

Построить график изменения средней успеваемости студентов по месяцам учебного года.

Подготовить краткое заключение по результатам анализа.

Практическое занятие №5

«Актуализация информации в электронных таблицах»

Цель работы

Освоить методы обновления, редактирования и корректировки данных в электронных таблицах.

Теоретическое обоснование

В процессе эксплуатации электронных таблиц возникает необходимость изменения существующих данных. Excel позволяет быстро редактировать информацию, выполнять поиск и замену значений, сортировку, фильтрацию и автоматическое обновление вычислений.

Вопросы

1. Что понимается под актуализацией данных?
2. Какие способы редактирования данных существуют?
3. Для чего используются фильтры?

Содержание выполнения

1. Открыть существующую таблицу.
2. Добавить новые записи.
3. Изменить существующие данные.
4. Удалить ошибочные записи.
5. Выполнить сортировку.
6. Настроить фильтр.
7. Проверить результаты вычислений.
8. Сохранить изменения.

Практическое задание

Обновить таблицу «Сотрудники организации»:

- добавить пять новых сотрудников;
- изменить должность трех сотрудников;
- удалить две записи;
- отсортировать сотрудников по размеру заработной платы;
- выполнить фильтрацию по отделу.

Практическое занятие №6

«Построение типовой базы данных по индивидуальным заданиям»

Цель работы

Освоить основы проектирования базы данных и научиться создавать таблицы базы данных в Microsoft Access.

Теоретическое обоснование

База данных представляет собой организованную совокупность взаимосвязанных данных. Основными объектами базы данных являются таблицы, запросы, формы, отчеты и макросы.

При проектировании базы данных необходимо определить состав таблиц, поля, типы данных и ключевые поля.

Вопросы

1. Что называется базой данных?
2. Какие объекты входят в состав базы данных?
3. Для чего используется первичный ключ?

Содержание выполнения

1. Запустить Microsoft Access.
2. Создать новую базу данных.
3. Создать таблицу.
4. Определить структуру полей.
5. Назначить первичный ключ.
6. Выбрать типы данных.
7. Сохранить таблицу.
8. Проверить структуру базы данных.

Практическое задание

Создать базу данных **«Библиотека колледжа»**.

Разработать таблицу **«Книги»**, содержащую следующие поля:

- Код книги;
- Автор;
- Название;
- Издательство;
- Год издания;
- Количество экземпляров;
- Жанр.

Назначить поле **«Код книги»** первичным ключом. Заполнить таблицу десятью записями, проверить правильность ввода данных и сохранить базу данных.

Практическое занятие №7

«Построение типовой базы данных по индивидуальным заданиям»

Цель работы

Закрепить навыки проектирования базы данных, создания нескольких взаимосвязанных таблиц и заполнения их исходными данными.

Материально-техническое обеспечение

- персональный компьютер;
- Microsoft Access;
- методические указания;
- индивидуальное задание.

Теоретическое обоснование

Проектирование базы данных начинается с определения предметной области и выделения объектов, которые будут представлены в виде таблиц. Каждая таблица содержит записи, объединенные общей тематикой, а каждое поле хранит определенный тип данных. Грамотно спроектированная структура базы данных обеспечивает удобство хранения, поиска и обработки информации.

Вопросы для закрепления

1. Какие этапы включает проектирование базы данных?
2. Что такое запись и поле таблицы?
3. Для чего используется первичный ключ?

Содержание и последовательность выполнения работы

1. Запустить Microsoft Access.
2. Создать новую базу данных.
3. Определить перечень таблиц.
4. Создать таблицы.
5. Определить типы данных.
6. Назначить первичные ключи.
7. Сохранить структуру базы данных.
8. Заполнить таблицы тестовыми данными.
9. Проверить корректность структуры.

Практическое задание

Создать базу данных **«Учебная часть колледжа»**.

Разработать таблицы:

- Студенты;
- Группы;
- Преподаватели.

Каждая таблица должна содержать не менее 10 записей.

Практическое занятие №8

«Задание связей между таблицами базы данных»

Цель работы

Освоить создание связей между таблицами базы данных и обеспечение целостности данных.

Теоретическое обоснование

Связи между таблицами позволяют объединять информацию различных объектов предметной области. Наиболее распространенной является связь «один ко многим». Использование связей обеспечивает согласованность данных и предотвращает появление ошибочных записей.

Вопросы

1. Что такое связь между таблицами?
2. Какие типы связей существуют?
3. Для чего обеспечивается целостность данных?

Содержание выполнения

1. Открыть созданную базу данных.
2. Перейти в окно «Схема данных».
3. Добавить таблицы.
4. Создать связь между таблицами.
5. Включить обеспечение целостности данных.
6. Сохранить схему данных.
7. Проверить корректность работы.

Практическое задание

Создать связи:

- Группы → Студенты;
- Преподаватели → Дисциплины;
- Студенты → Успеваемость.

Обеспечить контроль ссылочной целостности.

Практическое занятие №9

«Задание связей между таблицами базы данных»

Цель работы

Закрепить навыки проектирования схемы данных и использования связанных таблиц.

Теоретическое обоснование

При проектировании информационных систем одна запись одной таблицы может быть связана с несколькими записями другой таблицы. Такие связи используются практически во всех современных базах данных.

Вопросы

1. Что такое внешний ключ?
2. Чем отличается первичный ключ от внешнего?
3. Какие ошибки возникают при отсутствии связей?

Содержание выполнения

1. Открыть существующую базу данных.
2. Проверить структуру таблиц.
3. Создать дополнительные связи.
4. Настроить каскадное обновление.
5. Настроить каскадное удаление.
6. Проверить работу связей.

Практическое задание

Создать схему данных базы **«Библиотека»**, включающую таблицы:

- Авторы;
- Книги;
- Выдача книг;
- Читатели.

Настроить все необходимые связи.

Практическое занятие №10
«Внесение информации в базу данных»

Цель работы

Освоить приемы заполнения таблиц базы данных и редактирования записей.

Теоретическое обоснование

После создания структуры базы данных выполняется ввод информации. Важно соблюдать требования к типам данных, контролировать правильность заполнения полей и исключать дублирование записей.

Вопросы

1. Какие способы ввода данных существуют?
2. Как изменить запись?
3. Как удалить запись?

Содержание выполнения

1. Открыть таблицу.
2. Добавить новые записи.
3. Изменить существующие записи.
4. Удалить ошибочные записи.
5. Проверить правильность заполнения.
6. Сохранить изменения.

Практическое задание

Заполнить базу данных **«Библиотека»**:

- 20 читателей;
- 30 книг;
- 10 авторов;
- 40 записей о выдаче литературы.

Проверить отсутствие ошибок.

Практическое занятие №11
«Построение запросов на добавление и удаление данных в базу данных»

Цель работы

Освоить создание запросов на добавление и удаление записей.

Теоретическое обоснование

Запросы позволяют автоматически выполнять операции над данными. Запрос на добавление переносит записи из одной таблицы в другую, а запрос на удаление удаляет записи, удовлетворяющие определенным условиям.

Вопросы

1. Что такое запрос?
2. Какие виды запросов существуют?
3. Когда применяется запрос на удаление?

Содержание выполнения

1. Создать запрос на добавление.
2. Выбрать источник данных.
3. Определить поля.
4. Выполнить запрос.
5. Создать запрос на удаление.
6. Проверить результаты.
7. Сохранить запросы.

Практическое задание

Создать:

- запрос на добавление новых книг;
- запрос на удаление книг, отсутствующих более пяти лет;
- проверить результаты выполнения запросов.

Практическое занятие №12

«Построение запросов на добавление и удаление данных в базу данных»

Цель работы

Закрепить навыки создания параметрических запросов на изменение содержимого базы данных.

Теоретическое обоснование

Запросы являются одним из основных инструментов обработки информации в базе данных. Использование условий отбора позволяет выполнять массовые операции без изменения структуры базы.

Вопросы

1. Что такое условие отбора?
2. Какие операции выполняют запросы?
3. Чем отличается запрос на выборку от запроса на изменение?

Содержание выполнения

1. Создать новый запрос.
2. Настроить параметры отбора.
3. Выполнить запрос на добавление.
4. Создать запрос на удаление.
5. Проверить результаты.
6. Исправить ошибки.
7. Сохранить запросы.

Практическое задание

Разработать базу данных **«Отдел кадров»** и создать:

- запрос на добавление новых сотрудников;
- запрос на удаление уволенных сотрудников;
- запрос для отображения работников определенного отдела;
- запрос по сотрудникам со стажем работы более 10 лет.

Проанализировать полученные результаты и подготовить краткий отчет о выполненной работе.

Практическое занятие №13

«Построение запросов на изменение данных»

Теоретическое обоснование

SQL-запрос UPDATE используется для изменения уже существующих записей в таблице базы данных. Данный запрос позволяет обновлять одно или несколько полей по заданному условию. При выполнении запроса необходимо обязательно использовать условие WHERE, так как без него будут изменены все записи таблицы.

Общий вид запроса:

```
UPDATE имя_таблицы
SET поле = новое_значение
WHERE условие;
```

Вопросы для закрепления

1. Для чего используется команда UPDATE?
2. Почему важно применять условие WHERE?
3. Какие поля можно изменять с помощью SQL-запроса?

Содержание и последовательность выполнения практической работы

1. Открыть среду работы с базой данных.
2. Подключиться к учебной базе данных.
3. Открыть таблицу students.
4. Просмотреть текущие данные с помощью команды SELECT.
5. Выполнить запрос на изменение одной записи.
6. Проверить результат выполнения запроса.
7. Выполнить запрос на изменение нескольких записей по условию.
8. Сохранить SQL-запросы в отдельный файл.
9. Сделать вывод о выполненной работе.

Задание

В базе данных **college** выполнить изменение данных в таблице students.

Создать таблицу:

```
CREATE TABLE students (
    id INT PRIMARY KEY,
    full_name VARCHAR(100),
    group_name VARCHAR(20),
    scholarship DECIMAL(10,2),
    status VARCHAR(30)
);
```

Заполнить таблицу не менее чем 10 записями.

Выполнить запросы:

- изменить группу одного студента;
- увеличить стипендию студентам группы ИС-21 на 10 %;
- изменить статус студентов с «обучается» на «выпускник»;
- проверить результат с помощью SELECT.

Практическое занятие №14

«Построение запросов на изменение данных»

Теоретическое обоснование

Сложные запросы на изменение данных позволяют обновлять записи с применением нескольких условий. Для этого используются логические операторы AND, OR, NOT, а также условия сравнения: >, <, =, >=, <=.

Пример:

```
UPDATE books
SET category = 'Учебная литература'
WHERE year_publication >= 2022 AND genre = 'Информатика';
```

Вопросы для закрепления

1. Какие логические операторы применяются в SQL?
2. Чем отличается условие AND от OR?
3. Для чего используются сложные условия в запросах?

Содержание и последовательность выполнения практической работы

1. Открыть базу данных.
2. Создать таблицу books.
3. Заполнить таблицу исходными данными.
4. Выполнить простые запросы UPDATE.
5. Выполнить запросы с несколькими условиями.
6. Проверить изменения.
7. Сохранить выполненные SQL-запросы.
8. Подготовить краткий отчет.

Задание

Создать таблицу:

```
CREATE TABLE books (
   id INT PRIMARY KEY,
   title VARCHAR(100),
   author VARCHAR(100),
   genre VARCHAR(50),
```

year_publication INT,

quantity INT

);

Заполнить таблицу 12–15 записями.

Выполнить запросы:

- увеличить количество книг, изданных после 2020 года;
- изменить жанр книг по информатике на «Учебная литература»;
- уменьшить количество экземпляров книг, которых больше 10;
- изменить автора выбранной книги;
- вывести итоговую таблицу.

Практическое занятие №15

«Формирование отчетов на основании простых запросов»

Теоретическое обоснование

Команда SELECT используется для выборки данных из таблиц. С ее помощью можно получить все записи или только нужные поля. Для отбора данных применяется условие WHERE, для сортировки — ORDER BY.

Общий вид запроса:

SELECT поле1, поле2

FROM имя_таблицы

WHERE условие

ORDER BY поле;

Вопросы для закрепления

1. Для чего используется команда SELECT?
2. Как выполнить сортировку данных?
3. Для чего применяется условие WHERE?

Содержание и последовательность выполнения практической работы

1. Открыть базу данных.
2. Создать таблицу employees.
3. Заполнить таблицу данными.
4. Выполнить выборку всех записей.
5. Выполнить выборку отдельных полей.
6. Выполнить выборку по условию.
7. Отсортировать данные.
8. Сохранить результаты запросов.

Задание

Создать таблицу:

```
CREATE TABLE employees (
    id INT PRIMARY KEY,
    full_name VARCHAR(100),
    department VARCHAR(50),
    position_name VARCHAR(50),
    salary DECIMAL(10,2),
    experience INT
);
```

Заполнить таблицу 15 записями.

Выполнить запросы:

- вывести список всех сотрудников;
- вывести только Ф.И.О., должность и оклад;
- вывести сотрудников отдела «Бухгалтерия»;
- вывести сотрудников со стажем более 5 лет;
- отсортировать сотрудников по окладу по убыванию;
- сформировать отчет «Список сотрудников организации».

Практическое занятие №16

«Формирование отчетов на основании простых запросов»

Теоретическое обоснование

Для получения итоговых данных в SQL применяются агрегатные функции: COUNT, SUM, AVG, MIN, MAX. Для группировки данных используется оператор GROUP BY.

Пример:

```
SELECT department, AVG(salary) AS average_salary
FROM employees
GROUP BY department;
```

Вопросы для закрепления

1. Какие агрегатные функции применяются в SQL?
2. Для чего используется GROUP BY?
3. Что показывает функция AVG?

Содержание и последовательность выполнения практической работы

1. Открыть таблицу employees.
2. Выполнить подсчет общего количества сотрудников.

3. Рассчитать среднюю заработную плату.
4. Найти минимальный и максимальный оклад.
5. Сгруппировать сотрудников по отделам.
6. Сформировать итоговый отчет.
7. Сохранить SQL-запросы.

Задание

Используя таблицу employees, выполнить запросы:

- подсчитать общее количество сотрудников;
- определить средний оклад по организации;
- найти минимальный и максимальный оклад;
- рассчитать средний оклад по каждому отделу;
- подсчитать количество сотрудников в каждом отделе;
- сформировать отчет «Анализ кадрового состава организации».

Практическое занятие №17

«Формирование отчетов на основании сложных запросов»

Теоретическое обоснование

Сложные запросы позволяют получать данные из нескольких связанных таблиц. Для объединения таблиц используются операторы INNER JOIN, LEFT JOIN, RIGHT JOIN. Наиболее часто применяется INNER JOIN, который выводит только совпадающие записи из связанных таблиц.

Пример:

```
SELECT students.full_name, groups.group_name
FROM students
INNER JOIN groups ON students.group_id = groups.id;
```

Вопросы для закрепления

1. Для чего используется JOIN?
2. Чем отличается INNER JOIN от LEFT JOIN?
3. Что такое внешний ключ?

Содержание и последовательность выполнения практической работы

1. Создать связанные таблицы.
2. Определить первичные и внешние ключи.
3. Заполнить таблицы данными.
4. Выполнить запрос с INNER JOIN.
5. Выполнить запрос с LEFT JOIN.

6. Отсортировать результаты.
7. Сформировать отчет.

Задание

Создать таблицы:

```
CREATE TABLE groups (
   id INT PRIMARY KEY,
   group_name VARCHAR(20),
   specialty VARCHAR(100)
);

CREATE TABLE students (
   id INT PRIMARY KEY,
   full_name VARCHAR(100),
   group_id INT,
   average_score DECIMAL(3,2),
   FOREIGN KEY (group_id) REFERENCES groups(id)
);
```

Заполнить таблицы данными.

Выполнить запросы:

- вывести список студентов с названием группы;
- вывести студентов с указанием специальности;
- вывести студентов со средним баллом выше 4;
- отсортировать список по названию группы;
- сформировать отчет «Успеваемость студентов колледжа».

Практическое занятие №18

«Формирование отчетов на основании сложных запросов»

Теоретическое обоснование

Для аналитической обработки данных в SQL используются сложные запросы с объединением таблиц, группировкой, условиями отбора и оператором HAVING. Оператор HAVING применяется для фильтрации сгруппированных данных.

Пример:

```
SELECT group_name, AVG(average_score) AS avg_score
FROM students
GROUP BY group_name
```

HAVING AVG(average_score) > 4;

Вопросы для закрепления

1. Для чего используется оператор HAVING?
2. Чем WHERE отличается от HAVING?
3. Какие данные можно получить с помощью сложных запросов?

Содержание и последовательность выполнения практической работы

1. Открыть учебную базу данных.
2. Проверить наличие связанных таблиц.
3. Выполнить сложный запрос с JOIN.
4. Добавить группировку GROUP BY.
5. Добавить условие HAVING.
6. Выполнить сортировку.
7. Сформировать аналитический отчет.
8. Сохранить SQL-файл.

Задание

Используя таблицы groups и students, выполнить запросы:

- определить средний балл по каждой группе;
- вывести группы, где средний балл выше 4;
- подсчитать количество студентов в каждой группе;
- вывести специальности, где обучается более 10 студентов;
- сформировать отчет «Итоги успеваемости по группам».

Итоговый отчет должен содержать:

- название группы;
- специальность;
- количество студентов;
- средний балл;
- вывод по результатам анализа.

Практическое занятие №19

«Импорт данных и конвертирование таблиц»

Цель работы

Освоить импорт данных из файлов CSV в базу данных SQL, научиться выполнять проверку корректности импортируемых данных и осуществлять экспорт таблиц в различные форматы.

Материально-техническое обеспечение

- персональный компьютер;
- СУБД MySQL/PostgreSQL;
- SQL-клиент (MySQL Workbench, DBeaver или pgAdmin);
- файл **students.csv**;
- методические указания.

Теоретическое обоснование

Импорт данных — это процесс загрузки информации из внешних источников в базу данных. Наиболее распространенным форматом обмена является CSV (Comma-Separated Values). После импорта необходимо проверить корректность структуры таблицы, соответствие типов данных и полноту загрузки информации.

Экспорт данных позволяет сохранить результаты запросов в файлы CSV, TXT или Excel для дальнейшей обработки.

Вопросы для закрепления

1. Что называется импортом данных?
2. Какие преимущества имеет формат CSV?
3. Для чего выполняется экспорт данных?

Содержание и последовательность выполнения работы

1. Создать базу данных college.
2. Создать таблицу students.
3. Выполнить импорт данных из файла CSV.
4. Проверить количество импортированных записей.
5. Исправить возможные ошибки.
6. Выполнить экспорт таблицы.
7. Проверить содержимое экспортированного файла.
8. Сохранить SQL-скрипт.

Практическое задание

Создать таблицу:

```
CREATE TABLE students (
   id INT PRIMARY KEY,
   full_name VARCHAR(100),
   group_name VARCHAR(20),
   birth_date DATE,
   average_score DECIMAL(3,2)
);
```

Выполнить:

- импорт файла students.csv;
- подсчитать количество записей;
- вывести студентов со средним баллом выше 4,5;
- экспортировать результат запроса в CSV.

Практическое занятие №20

«Импорт данных и конвертирование таблиц»

Цель работы

Закрепить навыки импорта данных из различных источников и преобразования информации средствами SQL.

Теоретическое обоснование

Современные СУБД поддерживают импорт данных из различных форматов: CSV, TXT, XML, JSON и Excel (через специализированные средства). Перед импортом необходимо проверить структуру данных и соответствие типов полей.

Вопросы

1. Какие форматы данных поддерживаются современными СУБД?
2. Что необходимо проверить перед импортом?
3. Какие ошибки могут возникнуть при загрузке данных?

Содержание выполнения

1. Создать новую таблицу.
2. Импортировать данные.
3. Проверить типы полей.
4. Выполнить преобразование данных.
5. Создать резервную копию таблицы.
6. Экспортировать результаты.

Практическое задание

Создать таблицу employees и импортировать сведения о сотрудниках.

После импорта:

- преобразовать даты к формату DATE;
- заменить пустые значения на NULL;

- удалить дублирующиеся записи;
- экспортировать итоговую таблицу.

Практическое занятие №21

«Разграничение прав пользователей»

Цель работы

Изучить механизмы управления пользователями и предоставления прав доступа средствами SQL.

Теоретическое обоснование

Для защиты информации в реляционных базах данных используются учетные записи пользователей и система привилегий. Администратор может предоставлять и отзывать права на чтение, изменение, удаление и создание объектов базы данных.

Основные SQL-команды:

CREATE USER

GRANT

REVOKE

DROP USER

Вопросы

1. Для чего используется команда CREATE USER?
2. Что делает команда GRANT?
3. Когда применяется команда REVOKE?

Содержание выполнения

1. Создать пользователя.
2. Назначить пароль.
3. Предоставить права на чтение.
4. Предоставить права на изменение.
5. Проверить доступ.
6. Ограничить права пользователя.
7. Проверить результат.

Практическое задание

Выполнить SQL-команды:

```
CREATE USER teacher IDENTIFIED BY 'teacher123';

GRANT SELECT, INSERT
ON college.students
TO teacher;
```

Затем:

- проверить список привилегий;
- добавить право UPDATE;
- отозвать право INSERT;
- оформить отчет.

Практическое занятие №22

«Разграничение прав пользователей»

Цель работы

Закрепить навыки управления доступом пользователей к объектам базы данных.

Теоретическое обоснование

Каждый пользователь должен иметь только те права, которые необходимы ему для выполнения служебных обязанностей. Такой подход называется принципом минимальных привилегий.

Вопросы

1. Что такое роль пользователя?
2. Какие существуют привилегии?
3. Почему запрещается выдавать избыточные права?

Содержание выполнения

1. Создать трех пользователей.
2. Назначить различные права.
3. Проверить работу каждого пользователя.
4. Выполнить отзыв прав.
5. Проверить ограничения.
6. Сохранить SQL-файл.

Практическое задание

Создать пользователей:

- administrator;
- teacher;
- student.

Назначить права:

Пользователь	Права
administrator	все
teacher	SELECT, INSERT, UPDATE
student	SELECT

Проверить доступ каждого пользователя.

Практическое занятие №23

«Поиск информации в базе знаний»

Цель работы

Освоить выполнение поисковых SQL-запросов различной сложности.

Теоретическое обоснование

Поиск информации выполняется с использованием операторов:

- LIKE;
- BETWEEN;
- IN;
- ORDER BY;
- LIMIT;
- DISTINCT.

Эти операторы позволяют быстро находить необходимую информацию в больших базах данных.

Вопросы

1. Для чего используется оператор LIKE?
2. Что делает оператор BETWEEN?
3. Для чего применяется ORDER BY?

Содержание выполнения

1. Открыть базу данных.
2. Выполнить поиск по фамилии.
3. Выполнить поиск по диапазону значений.
4. Выполнить поиск по нескольким условиям.
5. Отсортировать результаты.

6. Ограничить количество записей.
7. Сохранить запросы.

Практическое задание

Используя таблицу students, выполнить запросы:

```
SELECT *
FROM students
WHERE full_name LIKE 'И%';
SELECT *
FROM students
WHERE average_score BETWEEN 4 AND 5;
SELECT *
FROM students
ORDER BY average_score DESC;
```

Дополнительно:

- вывести первых 10 студентов;
- определить количество отличников;
- сформировать аналитический отчет.

Практическое занятие №24

«Поиск информации в базе знаний»

Цель работы

Закрепить навыки создания сложных поисковых SQL-запросов с использованием подзапросов, объединения таблиц и аналитических функций.

Теоретическое обоснование

При анализе информации часто используются подзапросы, объединения таблиц (JOIN), группировка (GROUP BY) и фильтрация (HAVING). Это позволяет получать аналитические сведения, необходимые для принятия управленческих решений.

Вопросы

1. Что такое подзапрос?
2. Для чего применяется JOIN?
3. В каких случаях используется HAVING?

Содержание и последовательность выполнения работы

1. Подключиться к базе данных.
2. Выполнить сложный запрос с JOIN.
3. Использовать агрегатные функции.

4. Добавить GROUP BY.
5. Добавить HAVING.
6. Выполнить подзапрос.
7. Проанализировать результаты.
8. Сохранить SQL-скрипт.
9. Подготовить отчет.

Практическое задание

Используя таблицы students, groups, subjects и grades, выполнить следующие запросы:

1. Вывести список студентов с названием группы и средним баллом.

```
SELECT s.full_name,
    g.group_name,
    AVG(gr.grade) AS average_grade
FROM students s
JOIN groups g
  ON s.group_id = g.id
JOIN grades gr
  ON s.id = gr.student_id
GROUP BY s.full_name, g.group_name;
```

2. Определить группы, где средний балл выше 4,5.
3. Найти студентов, имеющих оценки только «5».
4. Вывести дисциплину с наибольшим средним баллом.
5. Определить количество студентов в каждой группе.
6. Сформировать аналитический отчет, включающий:

- название группы;
- количество студентов;
- средний балл;
- минимальную оценку;
- максимальную оценку;
- количество отличников.

Требования к оформлению результатов

Студент должен представить:

- файл SQL-скрипта (.sql);
- файл базы данных (при необходимости);
- текстовый отчет в Microsoft Word объемом 2–3 страницы;
- скриншоты результатов выполнения запросов;

- вывод по каждой практической работе.

Приложение к рабочей программе

ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ

ПО МЕЖДИСЦИПЛИНАРНОМУ КУРСУ

МДК.02.01. Работа в системе управления контентом

индекс и наименование МДК по учебному плану

В СОСТАВЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

ПМ.02 Техническая обработка и размещение информационных ресурсов на сайте

индекс и наименование ПМ по учебному плану

Профессия	09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов
Квалификация	Оператор информационных систем и ресурсов
Форма обучения	Очная

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ ОЦЕНОЧНЫХ МАТЕРИАЛОВ ПО МЕЖДИСЦИПЛИНАРНОМУ КУРСУ	**3**
2. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ВХОДНОГО КОНТРОЛЯ	**6**
3. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ	**12**
4. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ	**21**
5. ОСОБЕННОСТИ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ	**22**
ПРИЛОЖЕНИЯ	
Приложение А. Содержание и этапы проведения практических работ	**24**
Приложение Б. Содержание и этапы выполнения самостоятельных работ	**64**
Приложение В. Вопросы для экзамена/комплексно-дифференцированного зачёта	**67**
Приложение Г. Типовые практические задачи для экзамена с ответами	**84**

1. ПАСПОРТ ОЦЕНОЧНЫХ МАТЕРИАЛОВ ПО МЕЖДИСЦИПЛИНАРНОМУ КУРСУ

Контроль и оценка результатов освоения – это выявление, измерение и оценивание знаний, умений и формирующихся общих и профессиональных компетенций в рамках освоения междисциплинарного курса.

Текущий контроль успеваемости представляет собой регулярно осуществляемую проверку усвоения учебного материала.

Текущий контроль результатов освоения междисциплинарного курса в соответствии с рабочей программой происходит при использовании следующих форм контроля:

- контроль выполнения практических работ;
- контроль выполнения самостоятельной работы.

Во время проведения учебных занятий дополнительно используются следующие формы текущего контроля – устный и письменный опросы, выполнение заданий, тестирование, подготовка рефератов.

Выполнение и защита практических работ.

Практические работы выполняются с целью усвоения и закрепления практических умений и знаний. В ходе выполнения практических работ обучающиеся приобретают умения, предусмотренные рабочей программой междисциплинарного курса, учатся самостоятельно обобщать, систематизировать, углублять и конкретизировать теоретические знания, вырабатывают способность и готовность использовать теоретические знания при решении задач, анализировать полученные результаты и делать выводы, опираясь на теоретические знания.

Список практических работ:

- Практическая работа №1 «Обработка изображений в редакторах векторной графики»;
- Практическая работа №2 «Обработка изображений в редакторах растровой графики»;
- Практическая работа №3 «Обработка аудио-контента»;
- Практическая работа №4 «Получение контента с помощью программ видео-захвата и его обработка»;
- Практическая работа №5 «Подготовка информационного контента для публикации в сети»;
- Практическая работа №6 «Подготовка и публикация интерактивной презентации на основе шаблона»;

- Практическая работа №7 «Создание перекрестных ссылок и оглавления»;
- Практическая работа №8 «Формирование и разметка веб-документа»;
- Практическая работа №9 «Оформление текста в веб-контенте»;
- Практическая работа №10 «Вставка изображений в веб-документ»;
- Практическая работа №11 «Вставка таблиц в веб-документ»;
- Практическая работа №12 «Оформление HTML-документа средствами CSS»;
- Практическая работа №13 «Создание веб-страниц с помощью визуальных редакторов»;
- Практическая работа №14 «Размещение статического контента»;
- Практическая работа №15 «Размещение динамического контента. Размещение служебной информации на странице»;
- Практическая работа №16 «Изменение структуры сайта с CMS»;
- Практическая работа №17 «Создание и редактирование пунктов меню. Работа с картой сайта. Применение плагинов»;
- Практическая работа №18 «Организация ленты новостей, рассылок, форума. Применение облачных сервисов для размещения контента».

Содержание и этапы проведения практических работ представлена в приложении А.

Выполнение и контроль самостоятельной работы.

Самостоятельная работа направлена на самостоятельное освоение и закрепление обучающимися практических умений и знаний. Выполнение данных работ осуществляется во внеаудиторное время по инициативе обучающихся или по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия.

Самостоятельная подготовка обучающихся по междисциплинарному курсу предполагает следующие виды и формы работы:

- систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной технической литературы;
- самостоятельное изучение материала и конспектирование лекций по учебной и специальной технической литературе;
- написание и защита доклада, реферата;
- подготовка презентации по заданной теме;
- выполнение расчетных заданий;
- работа со справочной литературой и нормативными документами;

– подготовка к контрольной работе, комплексно-дифференцированному зачёту, экзамену;
– оформление отчетов по лабораторным и практическим работам, подготовка к их защите.

Вопросы для устного и письменного опросов, примеры задач/заданий, тематика рефератов, тесты по темам отдельных занятий представлены в методических рекомендациях по организации и проведению самостоятельной работы обучающихся.

Содержание и этапы выполнения самостоятельных работ представлена в приложении …

Формы, периодичность и порядок проведения промежуточной аттестации.

Промежуточная аттестация по междисциплинарному курсу проводится в соответствии с учебным планом специальности.

По междисциплинарному курсу 02.01. Работа в системе управления контентом учебным планом предусмотрен комплексно-дифференцированный зачёт в _____ семестре и экзамен в _____ семестре.

Вопросы для экзамена/комплексно-дифференцированного зачёта представлены в приложении …

Типовые практические задачи/задания для экзамена представлены в приложении …

2. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ВХОДНОГО КОНТРОЛЯ

Входной контроль

По МДК	МДК 02.01. Работа в системе управления контентом
Курс	2
Специальность	09.02.07 Информационные системы и программирование

Вариант 1

1. Что такое компьютерная программа?

А) Устройство для вывода информации на экран

Б) Набор инструкций для выполнения компьютером определённых задач

В) Клавиатура для ввода текста

Г) Браузер для выхода в интернет

2. Для чего предназначен текстовый редактор?

А) Для рисования изображений

Б) Для создания и редактирования текстовых документов

В) Для просмотра видео

Г) Для отправки электронной почты

3. Что такое интернет?

А) Локальная сеть внутри одного здания

Б) Глобальная сеть, объединяющая компьютеры по всему миру

В) Операционная система

Г) Антивирусная программа

4. Какая программа называется браузером?

А) Paint

Б) Microsoft Word

В) Google Chrome

Г) Калькулятор

5. Для чего используется поисковая система?

А) Для создания презентаций

Б) Для поиска информации в интернете

В) Для проигрывания музыки

Г) Для редактирования фотографий

6. Что такое веб-сайт?

А) Одна веб-страница

Б) Совокупность веб-страниц, объединённых общим адресом и темой

В) Компьютерная игра

Г) Программа для общения

7. Для чего нужна электронная почта?

А) Для видеозвонков

Б) Для отправки и получения электронных сообщений

В) Для хранения файлов

Г) Для создания документов

8. Что из перечисленного является примером социальной сети?

А) Microsoft Excel

Б) ВКонтакте

В) Adobe Photoshop

Г) Windows Media Player

9. Какое устройство используется для вывода информации на экран?

А) Клавиатура

Б) Мышь

В) Монитор

Г) Процессор

10. Что такое пароль?

А) Имя пользователя

Б) Секретная комбинация символов для подтверждения личности

В) Адрес сайта

Г) Название программы

11. Какое расширение обычно имеют текстовые файлы в Блокноте?

А) .exe

Б) .jpg

В) .txt

Г) .mp3

12. Что означает кнопка «Обновить» (F5) в браузере?

А) Закрыть вкладку

Б) Перезагрузить текущую страницу

В) Открыть новое окно

Г) Сохранить страницу

13. Что из перечисленного является доменным именем?

А) 192.168.1.1

Б) yandex.ru

В) C:\Program Files

Г) http://

14. Для чего используется клавиша Enter на клавиатуре?

А) Для удаления символов

Б) Для перехода на новую строку или подтверждения действия

В) Для изменения регистра букв

Г) Для вызова меню «Пуск»

15. Как называется главная страница веб-сайта?

А) Домашняя страница

Б) Карта сайта

В) Контактная страница

Г) Страница 404

Вариант 2

1. Какое устройство является основным для ввода информации в компьютер?

А) Монитор

Б) Колонки

В) Клавиатура

Г) Принтер

2. Что такое операционная система?

А) Компьютерная игра

Б) Базовое программное обеспечение, управляющее работой компьютера

В) Антивирус

Г) Текстовый редактор

3. Для чего используется программа Microsoft Word?

А) Для создания и редактирования текстовых документов

Б) Для рисования

В) Для расчётов в таблицах

Г) Для просмотра интернета

4. Что такое URL-адрес?

А) Пароль от почты

Б) Адрес веб-страницы в интернете

В) Имя пользователя

Г) Название файла на компьютере

5. Какая программа предназначена для просмотра веб-страниц?

А) Microsoft Word

Б) Adobe Photoshop

В) Браузер

Г) Калькулятор

6. Что такое поисковый запрос?

А) Название программы

Б) Слова или фраза, которые пользователь вводит в поисковую строку

В) Адрес сайта

Г) Пароль

7. Что из перечисленного является браузером?

А) Windows 10

Б) Google Chrome

В) Microsoft Office

Г) Avast

8. Для чего используется принтер?

А) Для вывода текста и изображений на бумагу

Б) Для сканирования документов

В) Для прослушивания музыки

Г) Для видеозвонков

9. Что такое облачное хранилище?

А) Внешний жёсткий диск

Б) Флешка

В) Сервис для хранения файлов в интернете

Г) Программа для очистки компьютера

10. Какое действие выполняет кнопка «Назад» в браузере?

А) Закрывает браузер

Б) Возвращает на предыдущую просмотренную страницу

В) Обновляет страницу

Г) Открывает домашнюю страницу

11. Какое расширение имеют исполняемые файлы программ в Windows?

А) .txt

Б) .jpg

В) .exe

Г) .mp4

12. Что означает ошибка 404 в браузере?

А) Страница не найдена

Б) Нет подключения к интернету

В) Сервер перегружен

Г) Неправильный пароль

13. Как называется наука, изучающая компьютеры и информационные технологии?

А) Биология

Б) Химия

В) Информатика

Г) Физика

14. Что такое Wi-Fi?

А) Проводное подключение к интернету

Б) Технология беспроводной передачи данных

В) Антивирус

Г) Браузер

15. Как называется текстовая информация на веб-странице, при клике на которую происходит переход на другую страницу?

А) Гиперссылка

Б) Заголовок

В) Абзац

Г) Список

Ответы

Вариант 1		**Вариант 2**	
№	Ответ	№	Ответ
1	Б	1	В
2	Б	2	Б
3	Б	3	А
4	В	4	Б
5	Б	5	В
6	Б	6	Б
7	Б	7	Б
8	Б	8	А
9	В	9	В
10	Б	10	Б
11	В	11	В
12	Б	12	А
13	Б	13	В
14	Б	14	Б
15	А	15	А

3. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ

По МДК	МДК 02.01. Работа в системе управления контентом
Курс	2
Специальность	09.02.07 Информационные системы и программирование

Вариант 1

Тема 1.1. Подготовка цифровых данных

1. Что такое векторная графика?

А) Изображение, состоящее из множества цветных точек (пикселей)

Б) Изображение, построенное из геометрических фигур (линий, кривых, многоугольников)

В) Технология создания трёхмерных моделей с последующей анимацией

Г) Способ сжатия фотографий для уменьшения их размера на диске

2. В каком формате лучше сохранять фотографию для размещения в интернете?

А) BMP

Б) PSD

В) JPEG

Г) CDR

3. Что такое битрейт в аудиофайле?

А) Количество звуковых каналов (моно или стерео)

Б) Количество данных, которое занимает одна секунда звука

В) Громкость звука в децибелах

Г) Частота, с которой записывается звук

4. Программа для записи видео с экрана компьютера называется:

А) Графический редактор

Б) Видеоплеер

В) Скринкастер (программа видео-захвата)

Г) Текстовый редактор

Тема 1.2. Структурирование цифровых данных

5. Что такое перекрёстные ссылки на сайте?

А) Ссылки на внешние сайты конкурентов

Б) Ссылки, соединяющие разные страницы внутри одного сайта

В) Ссылки, которые ведут на несуществующие страницы

Г) Ссылки, открывающиеся в новом окне браузера

6. Для чего нужно оглавление на длинной веб-странице?

А) Для увеличения количества ключевых слов для поисковых систем

Б) Для быстрого перехода к нужному разделу без прокрутки

В) Для размещения рекламных баннеров между разделами

Г) Для автоматической смены темы оформления страницы

7. Вики-система позволяет пользователям:

А) Смотреть видео в высоком разрешении

Б) Совместно создавать и редактировать статьи через браузер

В) Общаться в чате с поддержкой видеозвонков

Г) Хранить файлы в облачном хранилище бесплатно

Тема 1.3. Основы web-технологий

8. HTML — это:

А) Язык программирования

Б) Язык разметки веб-страниц

В) Графический редактор

Г) Поисковая система

9. Какой тег создаёт самый главный заголовок на странице?

А) <h6>

Б) <header>

В) <title>

Г) <h1>

10. Каким тегом вставляют изображение на веб-страницу?

А) <a>

Б) <image>

В) <img>

Г) <picture>

11. Какое CSS-свойство отвечает за цвет текста?

А) color

Б) text-color

В) font-color

Г) background-color

Тема 1.4. Технологии публикации информационного контента с помощью CMS

12. CMS — это система для:

А) Управления контентом сайта

Б) Рисования графических изображений

В) Записи видео с экрана

Г) Обработки звука

13. Что из перечисленного является CMS?

А) Adobe Photoshop

Б) Google Chrome

В) WordPress

Г) Windows 10

14. Статический контент на сайте — это:

А) Контент, который меняется при каждом обновлении страницы

Б) Контент, который одинаков для всех посетителей

В) Контент, который загружается из базы данных

Г) Контент, который виден только администратору сайта

15. Карта сайта (sitemap) нужна для:

А) Красивого оформления главной страницы

Б) Помощи поисковым системам в индексации страниц

В) Хранения паролей пользователей

Г) Автоматического перевода сайта на другие языки

Вариант 2

Тема 1.1. Подготовка цифровых данных

1. Что такое растровая графика?

А) Изображение из геометрических фигур (линий, кругов, прямоугольников)

Б) Изображение, состоящее из множества маленьких цветных точек (пикселей)

В) Технология печати изображений на 3D-принтере

Г) Способ создания анимированных изображений для веб-страниц

2. Какой формат изображений поддерживает прозрачный фон?

А) JPEG

Б) PNG

В) BMP

Г) GId

3. Для чего при обработке звука выполняют нормализацию громкости?

А) Чтобы убрать шум и посторонние звуки из записи

Б) Чтобы сделать громкость всего файла одинаковой по заданному уровню

В) Чтобы преобразовать моно в стерео для более объёмного звучания

Г) Чтобы увеличить частоту дискретизации для улучшения качества

4. Что можно сделать с помощью программы видео-захвата (скринкастера)?

А) Нарисовать векторный логотип для сайта

Б) Записать видеоинструкцию с экрана компьютера

В) Отредактировать готовое видео, добавив спецэффекты

Г) Сжать видеофайл для отправки по электронной почте

Тема 1.2. Структурирование цифровых данных

5. Якорная ссылка позволяет пользователю:

А) Перейти на внешний сайт из текущей страницы

Б) Переместиться к определённому месту на той же странице

В) Скачать файл с сервера на компьютер

Г) Отправить письмо по электронной почте

6. Для чего используются мета-теги description и keywords?

А) Для создания оглавления на странице

Б) Для подсказки поисковым системам, о чём страница

В) Для вставки изображений в текст статьи

Г) Для изменения цвета фона страницы

7. Что означает принцип «единого источника информации»?

А) Все файлы сайта хранятся на одном сервере

Б) Один и тот же контент используется в разных местах без копирования

В) На сайте работает только один администратор

Г) Все страницы сайта созданы в одном стиле оформления

Тема 1.3. Основы web-технологий

8. CSS (каскадные таблицы стилей) отвечает за:

А) Содержание и структуру веб-страницы

Б) Внешний вид и оформление веб-страницы

В) Поведение элементов при нажатии кнопок

Г) Хранение данных на стороне сервера

9. Какой тег используется для создания ссылки?

А) <img>

Б) <link>

В) <a>

Г) <href>

10. Какое расширение имеют CSS-файлы?

А) .html

Б) .css

В) .style

Г) .js

11. Какой тег используется для создания таблицы?

А) <td>

Б) <table>

В) <tr>

Г) <grid>

Тема 1.4. Технологии публикации информационного контента с помощью CMS

12. Что можно делать в панели администратора сайта?

А) Просматривать сайт как обычный посетитель

Б) Создавать, редактировать и удалять страницы сайта

В) Подключаться к серверу по протоколу FTP

Г) Писать HTML-код вручную без визуального редактора

13. Что такое плагин для CMS?

А) Встроенная тема оформления сайта

Б) Дополнительный модуль, расширяющий возможности системы

В) Файл резервной копии всей базы данных

Г) Защитный экран при входе в панель администратора

14. Динамический контент на сайте — это:

А) Контент, который никогда не меняется

Б) Контент, который хранится в отдельном файле на сервере

В) Контент, который генерируется по запросу из базы данных

Г) Контент, который виден только один раз

15. Что можно встроить на сайт с помощью облачных сервисов?

А) Видео с YouTube

Б) Файлы с Google Диска

В) Формы для опросов с Google Forms

Г) Всё перечисленное

Ответы

№ вопроса	Ответ	№ вопроса	Ответ
1	Б	1	Б
2	В	2	Б
3	Б	3	Б
4	В	4	Б
5	Б	5	Б
6	Б	6	Б
7	Б	7	Б
8	Б	8	Б
9	Г	9	В
10	В	10	Б
11	А	11	Б
12	А	12	Б
13	В	13	Б
14	Б	14	В
15	Б	15	Г

4. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

Комплексно-дифференцированный зачёт/экзамен

Спецификация экзамена.

Назначение экзамена – оценка достижения планируемых результатов по дисциплине с целью установления готовности, обучающего к дальнейшему освоению соответствующей основной профессиональной образовательной программы.

Содержание экзамена определяется в соответствии с рабочей программой дисциплины.

Форма экзамена – устный экзамен.

Структура экзамена.

Экзаменационный билет состоит из двух теоретических вопросов, направленных на проверку знаний, и одной практической задачи. Экзаменационные билеты равноценны по трудности, одинаковы по структуре, параллельны по расположению заданий.

Критерии оценивания:

«**5**» (отлично) – за глубокое и полное освоение учебного материала, в котором обучающийся свободно и уверенно ориентируется; владение научно-понятийным аппаратом; за умение практически применять теоретические знания, высказывать и обосновывать свои суждения. Оценка «**5**» (отлично) предполагает грамотное и логичное изложение ответа (в устной или письменной форме) на практико-ориентированные вопросы; обоснование собственного высказывания с точки зрения известных теоретических положений.

«**4**» (хорошо) – за полное освоение учебного материала, владение научно-понятийным аппаратом, ориентацию в изученном материале, осознанное применение теоретических знаний на практике, за грамотное изложение ответа (в устной или письменной форме), но содержание и форма ответа имеют отдельные неточности.

«**3**» (удовлетворительно) – за понимание основных положений учебного материала, но изложение его неполно, непоследовательно, допущение неточности в определении понятий, в применении теоретических знаний при ответе на практико-ориентированные вопросы; неумение доказательно обосновать собственные суждения.

«**2**» (неудовлетворительно) – за разрозненные, бессистемные знания учебного материала, допущение ошибок в определении базовых понятий, искажении их смысла; неумение практически применять теоретические знания.

Оценка за экзамен определяется как средний балл по всем заданиям (вопросам).

Время проведения экзамена.

На подготовку к устному ответу на экзамене обучающемуся отводится не более 30-45 минут. Время устного ответа на экзамене составляет 15 минут.

По итогам комплексно-дифференцированного зачета:

– оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил программный материал, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний, причем не затрудняется с ответом при видоизменении заданий, использует в работе материал различных научных и методических источников, правильно обосновывает принятое решение, владеет разносторонними навыками;

– оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если он твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения, владеет необходимыми навыками;

– оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при ответе;

– оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, который не знает значительной части программного материала и не может грамотно изложить ответы на вопросы, допускает существенные ошибки, с большими затруднениями выполняет задания.

5. ОСОБЕННОСТИ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

В ходе текущего контроля успеваемости осуществляется индивидуальное общение преподавателя с обучающимся. При наличии трудностей и (или) ошибок у обучающегося преподаватель в ходе текущего контроля успеваемости дублирует объяснение нового материала с учетом особенностей восприятия и усвоения обучающимся содержания материала дисциплины.

При проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обеспечивается соблюдение следующих требований:

– для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация проводится с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся (далее - индивидуальные особенности);

– проведение мероприятий по текущему контролю успеваемости и промежуточной аттестации для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в одной аудитории совместно с обучающимися, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, допускается, если это не создает трудностей для обучающихся;

– присутствие в аудитории ассистента, оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, понять и оформить задание, общаться с преподавателем);

– предоставление обучающимся при необходимости услуги с использованием русского жестового языка, включая обеспечение допуска на объект сурдопереводчика, тифлопереводчика (при наличии в штате образовательной организации такого специалиста или на основании договора с организациями системы социальной защиты по предоставлению таких услуг в случае необходимости);

– предоставление обучающимся права выбора последовательности выполнения задания и увеличение времени выполнения задания (по согласованию с преподавателем);

– по желанию обучающегося устный ответ при контроле знаний может проводиться в письменной форме или наоборот, письменный ответ заменен устным.

Приложение А Содержание и этапы проведения практических работ

Содержание и этапы практической работы № 1 «Обработка изображений в редакторах векторной графики».

Теоретическое обоснование.

Векторная графика представляет собой способ описания изображения с помощью геометрических примитивов: точек, линий, кривых, многоугольников и математических формул, определяющих их форму и цвет. В отличие от растровой графики, где изображение строится из пикселей, векторные изображения могут масштабироваться без потери качества — они одинаково чётко выглядят как на маленьком экране смартфона, так и на большом мониторе или при печати.

Основные форматы векторных файлов: SVG (масштабируемая векторная графика, стандарт для веба), AI (формат Adobe Illustrator), CDR (формат CorelDRAW). Для веб-публикации наиболее востребован формат SVG, так как он поддерживается всеми современными браузерами, позволяет анимировать элементы и управлять ими через CSS и JavaScript.

Векторные редакторы (например, Inkscape, Adobe Illustrator, CorelDRAW) предоставляют инструменты для создания и редактирования контуров, работы с узлами и направляющими, выполнения логических операций над фигурами (объединение, вычитание, пересечение), а также для добавления текста, градиентов и эффектов.

При подготовке векторных изображений для размещения на веб-ресурсе необходимо учитывать требования к загрузке страницы: слишком сложные векторные объекты с большим количеством узлов могут увеличивать время рендеринга. Оптимальным является баланс между детализацией изображения и вычислительной сложностью его отображения.

Вопросы для закрепления теоретического материала к практическому занятию:

1. Что такое векторная графика и в чём её основное отличие от растровой?
2. Назовите основные форматы векторных файлов. Какой из них является стандартом для веба и почему?
3. Какие операции можно выполнять с векторными объектами (логические операции над фигурами)?
4. Как масштабирование влияет на качество векторного изображения?

5. Какие требования предъявляются к векторной графике при размещении на веб-ресурсе?

Содержание и последовательность выполнения практической работы:

Задание.

Создать в программе Inkscape векторное изображение по образцу, используя следующие операции:

1. **Размещение текста вдоль контура:**
   – Создать текстовый объект.
   – Нарисовать фигуру (кривую или замкнутый контур).
   – Преобразовать фигуру в кривую (Контуры → Оконтурить объект).
   – Выделить оба объекта (клавиша Shift).
   – Выбрать «Текст → Разместить по контуру».
2. **Логические операции над фигурами:**
   – **Сумма:** выделить объекты → Контур → Сумма.
   – **Разность:** выделить два объекта → Контур → Разность.
   – **Пересечение:** выделить объекты → Контур → Пересечение.
3. **Работа с узлами:**
   – Выбрать инструмент управления узлами (F2).
   – Выделить узлы (щелчок левой кнопкой, Shift+щелчок для выбора нескольких).
   – Перемещать узлы мышью для изменения формы контура.

Варианты заданий:

Преподаватель выдаёт вариант по списку. Изображение может включать логотип, фигуру с текстом по контуру, элемент орнамента или символ, созданный с помощью логических операций.

Оформление отчёта:

Отчёт должен содержать:

- Номер варианта и описание полученного образца.
- Скриншот готового векторного изображения.
- Краткое описание выполненных операций.
- Вывод о проделанной работе.

Содержание и этапы практической работы № 2 «Обработка изображений в редакторах растровой графики».

Теоретическое обоснование:

Растровая графика представляет собой способ описания изображения с помощью матрицы (сетки) пикселей — мельчайших цветных точек, из которых состоит изображение. Каждый пиксель имеет определённый цвет, и совокупность миллионов пикселей создаёт целостную картинку. Качество растрового изображения определяется его разрешением — количеством пикселей на дюйм (DPI) или общим размером в пикселях по ширине и высоте.

Основные форматы растровых файлов, используемые в вебе: JPEG (хорош для фотографий и сложных изображений с плавными переходами цветов, поддерживает сжатие с потерями), PNG (поддерживает прозрачность и сжатие без потерь, идеален для логотипов, иконок, скриншотов), GIF (поддерживает анимацию, ограничен 256 цветами), WebP (современный формат от Google, сочетающий преимущества JPEG и PNG с меньшим размером файла).

При подготовке растровых изображений для публикации на веб-ресурсе необходимо выполнять оптимизацию: обрезку лишних областей (кадрирование), коррекцию цвета и яркости, изменение размера до необходимого (не следует загружать изображение 4000×3000 пикселей, если на сайте оно отображается 400×300), выбор подходящего формата и степени сжатия. Чрезмерное сжатие JPEG может привести к появлению артефактов (искажений, «квадратиков»), а избыточно большой размер файла замедляет загрузку страницы и ухудшает пользовательский опыт.

Вопросы для закрепления теоретического материала к практическому занятию:

1. Что такое растровая графика и из каких элементов она состоит?
2. Какие форматы растровых изображений поддерживают прозрачность?
3. В чём разница между сжатием с потерями и сжатием без потерь? Приведите примеры форматов для каждого типа.
4. Что такое артефакты сжатия и при использовании какого формата они возникают?
5. Почему важно оптимизировать растровые изображения перед публикацией на сайте?

Содержание и последовательность выполнения практической работы:

Задание:

Выполнить в программе GIMP серию операций по созданию и обработке растровых изображений. Проанализировать зависимость качества и размера файла от формата сохранения и степени сжатия.

Часть 1. Создание изображения 640×480 пикселей

1. Запустить GIMP.
2. Создать новое изображение: Файл → Создать. Установить размер 640×480 пикселей, разрешение 72 dpi, цветовую модель RGB.
3. Используя инструменты рисования (кисть, карандаш, аэрограф, заливка, градиент), создать произвольное изображение (абстрактная композиция, пейзаж, натюрморт или узор).

– Обязательно использовать кисти разных форм и размеров.
– Использовать различные режимы наложения цветов.
– Применить специальные эффекты.
– Использовать ластик, заливку и градиентную заливку.

4. Сохранить изображение в следующих форматах (Файл → Сохранить как):

– .xcf (родной формат GIMP)
– .bmp
– .tif с компрессией LZW
– .png
– .gif
– .gif с градациями серого цвета
– .jpg со степенью сжатия 90%, 60%, 40%

Часть 2. Создание эмблемы 20×20 пикселей

1. Создать новое изображение размером 20×20 пикселей.
2. Увеличить масштаб отображения (Вид → Масштаб) для удобной работы с маленькими пикселями.
3. Создать эмблему (логотип) компании, используя ограниченное количество цветов.
4. Сохранить полученное изображение в форматах: .bmp, .tif (с LZW), .gif, .jpg (90%, 60%, 40%).

Оформление отчёта:

Отчёт выполняется в текстовом редакторе (MS Word) и должен содержать:

1. **Для части 1 (640×480):** вставить изображения из каждого сохранённого файла (или сделать скриншот окна просмотра). После каждого изображения указать размер полученного файла в килобайтах.
2. **Для части 2 (20×20):** вставить изображения из каждого сохранённого файла. После каждого изображения указать размер полученного файла в килобайтах.
3. **Анализ результатов:** сравнить качество изображений и размеры файлов в разных форматах. Ответить на вопросы:

– Какой формат даёт наименьший размер файла при сохранении качества?
– Как степень сжатия JPEG влияет на качество и размер?
– Какой формат лучше подходит для логотипа с прозрачным фоном?

4. **Вывод:** обобщить полученные результаты.

Содержание и этапы практической работы № 3 «Обработка аудио-контента».

Теоретическое обоснование:

Аудио-контент является важной составляющей современных веб-ресурсов: подкасты, музыкальное сопровождение, звуковые эффекты, голосовые сообщения, аудиокниги. Для публикации аудио на сайте необходимо подготовить файлы в форматах, поддерживаемых браузерами, и оптимизировать их для потокового воспроизведения.

Ключевые аудиоформаты для веба: MP3 (наиболее распространённый формат сжатия с потерями, обеспечивает хорошее качество при относительно небольшом размере файла), OGG (открытый формат сжатия с потерями и без потерь, часто используется с кодеком Vorbis), WAV (формат без сжатия, высокое качество, но очень большой размер, для веба применяется редко), AAC (усовершенствованный формат сжатия с потерями, используется в потоковых сервисах).

Важнейшая характеристика аудиофайла — битрейт, то есть количество данных, используемых для хранения одной секунды звука. Измеряется в килобитах в секунду (kbps). Чем выше битрейт, тем выше качество звука, но тем больше размер файла. Типичные значения битрейта: 128 kbps — приемлемое качество для речи (подкасты, аудиолекции); 192–256 kbps — хорошее качество для музыки; 320 kbps — высокое качество для музыки (близкое к оригиналу).

При обработке аудиоконтента перед публикацией обычно выполняют: обрезку тишины в начале и конце, нормализацию громкости (приведение максимальной громкости к стандартному уровню), конвертацию в необходимый формат и битрейт, возможно — склейку нескольких фрагментов или удаление шумов.

Вопросы для закрепления теоретического материала к практическому занятию:

1. Какие аудиоформаты являются наиболее распространёнными для публикации на веб-ресурсах и почему?
2. Что такое битрейт и как он влияет на качество звука и размер файла?
3. Какой битрейт рекомендуется выбирать для подкаста (голос) и для музыкальной записи?
4. Что означает «нормализация громкости» и для чего она нужна?

5. Какие операции обычно выполняют при подготовке аудиофайла к публикации?

Содержание и последовательность выполнения практической работы:

Задание:

Выполнить обработку аудиофайла с использованием онлайн-сервисов (или аудиоредактора). Проанализировать зависимость качества и размера файла от формата сохранения и битрейта.

Часть 1. Обрезка аудиофайла (онлайн-сервис)

1. Перейти на сайт https://www.mp3cut.ru/ru/
2. Загрузить аудиофайл (любой, например, фрагмент музыки или речи).
3. Вырезать фрагмент длительностью примерно 10 секунд.
4. Добавить плавное начало (fade in) и плавное затухание (fade out) в конце.
5. Сохранить обработанный фрагмент на компьютер.

Часть 2. Склейка аудиофрагментов (онлайн-сервис)

1. Перейти на сайт https://audio-joiner.com/ru/
2. Загрузить два разных аудиофайла (или два фрагмента из одного).
3. Вырезать из каждого фрагмент длительностью примерно 10 секунд.
4. Склеить их в один файл (порядок соединения выбрать самостоятельно).
5. Добавить плавное начало у первого фрагмента и плавное затухание у второго.
6. Сохранить полученный файл и указать его размер.

Часть 3. Конвертация аудиофайла (онлайн-сервис)

1. Перейти на сайт https://online-audio-converter.com/ru/
2. Загрузить исходный аудиофайл в формате WAV (или другой).
3. Сконвертировать его в формат MP3 с максимальным качеством (320 kbps).
4. Заполнить информацию о треке (теги): название, автор, альбом.
5. Сравнить объём исходного и полученного файлов. Записать результаты.

Оформление отчёта:

Отчёт выполняется в текстовом редакторе и должен содержать:

1. **Для каждой части:** краткое описание выполненных действий (какой сервис использован, какие параметры заданы).
2. **Таблицу сравнения файлов:**

Название операции	Исходный формат	Итоговый формат	Размер исходного (Кбайт)	Размер итогового (Кбайт)
Обрезка с эффектами	...	...	...	...
Склейка двух фрагментов	...	...	...	...
Конвертация в MP3	...	...	...	...

3. **Вывод:** как изменился размер файла после каждой операции? Как добавление эффектов (плавное начало/затухание) влияет на восприятие? Какой формат и битрейт лучше выбрать для публикации подкаста на сайте?

Содержание и этапы практической работы № 4 «Получение контента с помощью программ видео-захвата и его обработка».

Теоретическое обоснование:

Видео-захват (скринкастинг, запись экрана) — это процесс записи происходящего на экране компьютера в видеофайл. Данная технология широко используется для создания обучающих видео, видеоинструкций, записи вебинаров, демонстрации работы программного обеспечения, записи игрового процесса и фиксации ошибок в работе приложений.

Программы для видео-захвата делятся на несколько категорий: встроенные средства ОС (например, Xbox Game Bar в Windows, QuickTime Player в macOS), бесплатные специализированные программы (OBS Studio — мощный инструмент с открытым исходным кодом, ShareX), платные профессиональные решения (Camtasia, Bandicam, Movavi Screen Recorder).

При захвате видео важно учитывать следующие параметры: частота кадров (FPS — frames per second, стандартно 30 или 60 fps для плавного видео), разрешение экрана (обычно захватывают в нативном разрешении или уменьшают до 720p/1080p для веба), выбор области захвата (полный экран, окно приложения, произвольная область), захват звука (системный звук, микрофон или оба источника).

После получения исходного видеофайла его необходимо обработать перед публикацией на веб-ресурсе: обрезать ненужные фрагменты в начале и конце, вырезать неудачные моменты или паузы, добавить заголовки, подписи или поясняющие аннотации, при необходимости сжать видео (уменьшить битрейт и разрешение) для уменьшения размера файла.

Важное понятие — битрейт видео (количество данных, используемых для хранения одной секунды видео, измеряется в Мбит/с). Слишком низкий битрейт приводит к появлению артефактов (пикселизации, «квадратиков»), слишком высокий — к чрезмерно большому размеру файла. Для веб-публикации оптимальными считаются: для обучающих видео со слайдами — 1–2 Мбит/с, для видео с движущимися объектами — 3–5 Мбит/с при разрешении 1080p.

Вопросы для закрепления теоретического материала к практическому занятию:

1. Что такое видео-захват (скринкастинг) и для каких целей он используется?
2. Какие параметры видео важно учитывать при захвате экрана?
3. Чем отличается частота кадров 30 fps от 60 fps и когда какой вариант предпочтительнее?
4. Что такое битрейт видео и как он влияет на качество и размер файла?
5. Какие операции по обработке видео обычно выполняют после захвата?

Содержание и последовательность выполнения практической работы:

Задание:

Записать видео-инструкцию (демонстрацию работы программы или создание элемента интерфейса) с помощью программы видео-захвата. Выполнить базовую обработку видео. Сохранить результат в формате, подходящем для веб-публикации.

1. Выбрать объект для демонстрации (например, работу в графическом редакторе, настройку CMS или создание веб-страницы).
2. Запустить программу видео-захвата (OBS Studio, Camtasia или другую доступную).
3. Настроить параметры захвата: область (окно приложения или часть экрана), частота кадров (30 fps), источники звука (микрофон для голосового комментария).
4. Выполнить запись видео продолжительностью 1–3 минуты, комментируя действия.
5. Остановить запись и сохранить полученный видеофайл.
6. Запустить видеоредактор (встроенный в программу захвата или отдельный, например, Shotcut, DaVinci Resolve, Clipchamp).
7. Обрезать видео: удалить ненужные фрагменты в начале и конце записи.
8. Добавить заголовок или поясняющую подпись в начале видео.

9. При необходимости добавить визуальные акценты (стрелки, выделения областей).
10. Экспортировать видео в формат MP4 (H.264) с разрешением 720p или 1080p и битрейтом 2–3 Мбит/с.
11. Оценить размер итогового файла и качество воспроизведения.
12. Оформить отчёт: описать цель видео, использованное программное обеспечение, параметры захвата и экспорта, приложить ссылку на видеофайл или его скриншот с указанием размера и длительности, сделать вывод о пригодности полученного видео для публикации на веб-ресурсе.

Содержание и этапы практической работы № 5 «Подготовка информационного контента для публикации в сети».

Теоретическое обоснование:

Подготовка информационного контента для публикации в сети — это комплексный процесс, включающий создание, обработку, структурирование и форматирование материалов перед их размещением на веб-ресурсе. Цель подготовки — сделать контент понятным, привлекательным, доступным для восприятия и оптимизированным для быстрой загрузки.

Процесс подготовки контента включает следующие этапы. Сбор исходных материалов: тексты, изображения, видео, аудио, презентации, таблицы, графики. Анализ и систематизация: определение целевой аудитории, цели публикации, требований к контенту. Обработка материалов: редактирование текстов (грамотность, стилистика, адаптация под веб-чтение), оптимизация медиафайлов (сжатие, выбор формата, изменение размера), при необходимости перевод или адаптация. Структурирование: разбиение на логические блоки, заголовки, подзаголовки, списки, таблицы, создание оглавления. Визуальное оформление: подбор иллюстраций, диаграмм, инфографики, создание единого стиля.

Для текстового контента действуют правила веб-разметки: использование заголовков H1–H6 для иерархии, коротких абзацев (3–5 предложений), маркированных и нумерованных списков для перечислений, выделение ключевых мыслей (жирный шрифт, курсив, цитаты), добавление внутренних ссылок (на связанные материалы сайта). Текст для веба должен быть написан простым языком, с использованием коротких предложений и избеганием сложных грамматических конструкций.

Важным понятием является форматирование контента под разные устройства — адаптивный дизайн предполагает, что контент одинаково хорошо отображается на

десктопных компьютерах, планшетах и мобильных телефонах. Это достигается за счёт использования относительных единиц измерения (%, em, rem), адаптивных изображений (тег picture, атрибут srcset) и медиа-запросов CSS.

Вопросы для закрепления теоретического материала к практическому занятию:

1. Из каких основных этапов состоит процесс подготовки контента для публикации в сети?
2. Почему текст для веба должен отличаться от текста для печатных изданий? Назовите ключевые отличия.
3. Какие теги HTML используются для создания иерархии заголовков?
4. Что такое адаптивный дизайн и почему он важен для контента?
5. Какие правила оформления текста (абзацы, списки, выделения) рекомендуется соблюдать при подготовке контента?

Содержание и последовательность выполнения практической работы:

Задание:

Подготовить информационный текст (статья, описание услуги, новостная заметка) для публикации на веб-сайте: выполнить редактирование, структурирование и базовое визуальное оформление.

1. Выбрать тему контента (например, «Как выбрать графический редактор», «Обзор функций CMS WordPress» или иная по согласованию с преподавателем).
2. Написать или взять готовый исходный текст объёмом 1000–1500 знаков без форматирования.
3. Выполнить литературное редактирование: исправить грамматические и стилистические ошибки, упростить сложные конструкции, разбить длинные предложения на короткие.
4. Разбить текст на логические смысловые блоки.
5. Создать иерархию заголовков: придумать главный заголовок H1 и подзаголовки H2–H3 для каждого смыслового блока.
6. Оформить перечисления в виде маркированных или нумерованных списков (там, где это уместно).
7. Разбить текст на короткие абзацы (по 3–5 предложений).
8. Выделить ключевые мысли (не более 2–3 выделений на 1000 знаков) с помощью полужирного начертания.
9. Подобрать 1–2 иллюстрации, соответствующие теме (изображения из открытых источников или созданные самостоятельно).

10. Подготовить иллюстрации к публикации: оптимизировать размер и формат.
11. Оформить итоговый материал в виде HTML-документа или документа с разметкой.
12. Оформить отчёт: приложить исходный (необработанный) и итоговый (подготовленный) варианты контента, указать выполненные операции, сделать вывод о важности предварительной подготовки контента перед публикацией.

Содержание и этапы практической работы № 6 «Подготовка и публикация интерактивной презентации на основе шаблона».

Теоретическое обоснование:

Интерактивная презентация — это электронный документ, содержащий не только статическую информацию (текст, изображения, таблицы), но и элементы, с которыми может взаимодействовать пользователь: переходы по слайдам (нелинейная навигация), гиперссылки на внешние ресурсы или внутренние разделы, встроенные видео и аудио, анимационные эффекты, элементы управления (кнопки, переключатели), тесты и опросы.

В отличие от традиционных линейных презентаций (где слайды идут строго друг за другом), интерактивная презентация позволяет пользователю выбирать интересующий его раздел, возвращаться к предыдущим слайдам, пропускать нерелевантные блоки. Это повышает вовлечённость и позволяет адаптировать подачу материала под конкретного пользователя.

Подготовка презентации на основе шаблона значительно ускоряет процесс создания и обеспечивает визуальную целостность. Шаблон включает заранее разработанный дизайн: цветовую схему, шрифты, расположение заголовков и текста, стили оформления списков и таблиц, расположение логотипа, колонтитулы. Обучающийся или специалист заполняет шаблон своим контентом, сохраняя единый стиль.

Для публикации презентации на веб-ресурсе используются различные способы: экспорт в HTML (создание веб-страницы с презентацией), загрузка в облачные сервисы (Google Slides, Canva, SlideShare) с получением кода для встраивания (iframe), экспорт в PDF (наименее интерактивный, но универсальный), использование специализированных плагинов CMS (например, для WordPress).

При создании презентации для веба важно учитывать: ограниченный объём текста на слайде (презентация — это визуальное сопровождение, а не замена устного выступления), читаемость шрифтов (достаточный размер, контраст с фоном), единообразие оформления (все слайды в одном стиле), наличие навигации (оглавление,

кнопки «далее/назад», возврат к содержанию), адаптивность (корректное отображение на разных устройствах).

Вопросы для закрепления теоретического материала к практическому занятию:

1. Чем интерактивная презентация отличается от традиционной линейной?
2. Какие элементы могут делать презентацию интерактивной?
3. Что такое шаблон презентации и для чего он используется?
4. Какими способами можно опубликовать презентацию на веб-ресурсе?
5. Какие требования предъявляются к содержанию и оформлению слайдов презентации для веба?

Содержание и последовательность выполнения практической работы:

Задание:

Создать интерактивную презентацию на заданную тему с использованием готового шаблона. Добавить элементы интерактивности (гиперссылки, переходы, встроенный медиа-контент). Опубликовать презентацию на веб-ресурсе или получить код для встраивания.

1. Выбрать тему презентации (по согласованию с преподавателем, например, «Основы работы в CMS», «Этапы создания веб-сайта»).
2. Выбрать и скачать готовый шаблон презентации (из онлайн-библиотек PowerPoint, Google Slides, Canva или предоставленный преподавателем).
3. Изучить структуру шаблона: титульный слайд, слайд-содержание (оглавление), слайды для контента, завершающий слайд.
4. Заполнить шаблон содержимым: текст, изображения, диаграммы (не менее 5–7 содержательных слайдов).
5. Добавить элементы интерактивности:

– гиперссылки с оглавления на соответствующие разделы;
– кнопки навигации «На главную» или «К содержанию» на каждом слайде;
– (по возможности) ссылки на внешние ресурсы того же сайта;
– встроенное видео (YouTube/Vimeo) или аудио на одном из слайдов.

1. Настроить анимацию переходов между слайдами (умеренно, без излишеств).
2. Проверить читаемость текста, контрастность, единообразие шрифтов.
3. Экспортировать презентацию в один из форматов для веб-публикации:

– сохранить как HTML-папку (для PowerPoint);
– загрузить в Google Slides и получить ссылку/код для встраивания;
– загрузить в SlideShare или аналогичный сервис.

1. Получить код для встраивания (iframe) или прямую ссылку на презентацию.
2. Оформить отчёт: указать тему, использованный шаблон, перечень добавленных интерактивных элементов, приложить скриншоты ключевых слайдов, указать ссылку или код для встраивания, сделать вывод о преимуществах интерактивных презентаций.

Содержание и этапы практической работы № 7 «Создание перекрестных ссылок и оглавления».

Теоретическое обоснование:

Перекрестные ссылки (кросс-ссылки, внутренние ссылки) — это гиперссылки, которые связывают различные информационные блоки внутри одного веб-ресурса. Они обеспечивают навигацию между страницами сайта, между разделами одной длинной страницы, а также связывают термины и понятия с их определениями, которые находятся в другом месте ресурса.

Основные функции перекрестных ссылок: улучшение навигации (пользователь может легко перемещаться между связанными материалами); увеличение времени пребывания на сайте (пользователи переходят по ссылкам и просматривают больше страниц); равномерное распределение веса страниц с точки зрения поисковой оптимизации (SEO); улучшение индексации сайта поисковыми роботами (роботы находят новые страницы по ссылкам); повышение удобства использования (юзабилити).

Оглавление (содержание, table of contents) — это навигационный элемент, который представляет собой список заголовков разделов длинной страницы со ссылками на соответствующие якоря. При клике по пункту оглавления пользователь мгновенно перемещается к выбранному разделу без необходимости прокрутки. Особенно актуально для длинных текстов: статей, документации, руководств, спецификаций.

Технически перекрестные ссылки реализуются с помощью стандартных HTML-ссылок. Для ссылок на другую страницу внутри сайта используется относительный путь (Товар). Для ссылок на раздел текущей страницы используется якорь — элемент с уникальным идентификатором (<h2 id="section1">Раздел 1</h2>), а ссылка выглядит как Перейти к разделу 1. При создании оглавления необходимо убедиться, что каждый заголовок имеет уникальный id, а ссылки в оглавлении корректно на него указывают.

Вопросы для закрепления теоретического материала к практическому занятию:

1. Что такое перекрестные ссылки и для каких целей они используются на веб-ресурсе?
2. Чем отличаются ссылки на отдельные страницы сайта от ссылок на разделы текущей страницы (якоря)?
3. Как технически реализуется якорная ссылка (приведите пример HTML-кода)?
4. Что такое оглавление на веб-странице и на каких страницах его целесообразно размещать?
5. Какие выгоды для SEO и юзабилити дают внутренние перекрёстные ссылки?

Содержание и последовательность выполнения практической работы:

Задание:

Создать HTML-документ с длинным структурированным текстом (не менее 3–4 разделов). Сформировать оглавление с якорными ссылками. Добавить внутренние перекрёстные ссылки между разделами и (при наличии нескольких страниц) между страницами.

1. Создать HTML-документ (или несколько документов) с осмысленным текстовым содержимым (например, описание технологий веб-разработки, инструкция по работе с программой, статья на учебную тему).
2. Разбить текст на логические разделы. Каждый раздел должен начинаться с заголовка (теги h2 или h3).
3. Каждому заголовку добавить уникальный идентификатор (атрибут id), например:
   <h2 id="section1">Что такое CMS</h2>
   <h2 id="section2">Виды систем управления контентом</h2>
4. В начале документа (под основным заголовком H1) создать блок оглавления:
   – Использовать маркированный список (<ul>);
   – Каждый пункт спика — ссылка на соответствующий id (Что такое CMS).
5. Проверить работу оглавления: клики должны перемещать пользователя к нужным разделам.
6. Добавить внутренние перекрестные ссылки внутри текста. Например:
   «Как упоминалось в разделе Что такое CMS...»
   «Подробнее об этом см. в Видах CMS».
7. Если создано несколько HTML-документов, добавить ссылки между ними (например, «Читать далее на странице 2»).

8. Добавить ссылку «Наверх» (в конец каждого раздела или в конец страницы) для возврата к оглавлению.
9. Оформить CSS-стили для оглавления (фон, отступы, оформление ссылок при наведении).
10. Открыть итоговый HTML-документ в браузере, протестировать все ссылки.
11. Оформить отчёт: приложить HTML-код документа (или скриншот кода со структурой), сделать скриншот отображения страницы в браузере, описать созданные ссылки и оглавление, сделать вывод о пользе перекрёстных ссылок для навигации.

Содержание и этапы практической работы № 8 «Формирование и разметка веб-документа».

Теоретическое обоснование:

Веб-документ (веб-страница) — это файл в формате HTML (HyperText Markup Language — язык разметки гипертекста), который интерпретируется браузером и отображается в виде визуальной страницы с текстом, изображениями, ссылками и другими элементами. Формирование веб-документа подразумевает создание HTML-файла с соблюдением синтаксических правил и структуры документа.

Любой HTML-документ имеет обязательную базовую структуру:

```
<!DOCTYPE html>
<html lang="ru">
<head>
  <meta charset="UTF-8">
  <meta name="viewport" content="width=device-width, initial-scale=1.0">
  <title>Заголовок страницы</title>
</head>
<body>
  <!-- Содержимое страницы, видимое пользователю -->
</body>
</html>
```

Элементы этой структуры:

- <!DOCTYPE html> — объявление типа документа, указывает браузеру, что используется HTML5;
- <html> — корневой элемент, охватывает весь документ;

- <head> — контейнер для метаинформации о странице (кодировка, заголовок вкладки, подключение стилей и скриптов);
- <meta charset="UTF-8"> — задаёт кодировку UTF-8, обеспечивающую корректное отображение символов;
- <title> — заголовок страницы, отображаемый на вкладке браузера и в результатах поиска;
- <body> — тело документа, содержит весь визуальный контент, который видит пользователь.

Разметка веб-документа — это процесс расстановки тегов (элементов разметки) внутри тега <body>. Теги определяют семантическую структуру контента: что является заголовком, абзацем, списком, таблицей, изображением и т.д. Правильная разметка важна не только для визуального отображения, но и для поисковой оптимизации (SEO) и доступности (скринридеры для незрячих пользователей ориентируются на семантическую разметку).

Вопросы для закрепления теоретического материала к практическому занятию:

1. Что такое HTML и для чего он используется при создании веб-страниц?
2. Какие обязательные элементы содержит базовая структура HTML-документа?
3. Для чего предназначен тег <head> и какая информация в нём размещается?
4. Что происходит, если не указать кодировку UTF-8 в метатеге?
5. Где отображается содержимое тега <title>?

Содержание и последовательность выполнения практической работы:

Задание:

Создать HTML-документ с базовой структурой. Разметить содержимое (текст, заголовки, абзацы, списки). Открыть в браузере и проверить корректность отображения.

1. Открыть текстовый редактор (Блокнот, Notepad++, Visual Studio Code или аналогичный).
2. Создать новый файл и сохранить его с расширением .html (например, index.html).
3. Написать базовую структуру HTML-документа:
   - объявление <!DOCTYPE html>;
   - открывающий и закрывающий теги <html>;
   - тег <head> с метатегом кодировки <meta charset="UTF-8">;
   - тег <title> с произвольным заголовком (например, «Моя первая веб-страница»);
   - тег <body>.
4. Внутри тега <body> создать:

– заголовок первого уровня <h1> (главный заголовок страницы);
– один заголовок второго уровня <h2>;
– два-три абзаца текста <p>;
– маркированный список <ul> с несколькими элементами <li>;
– нумерованный список <ol> с несколькими элементами <li>.

5. Сохранить файл.
6. Открыть созданный файл в веб-браузере (двойным щелчком или через «Открыть с помощью»).
7. Проверить корректность отображения всех элементов.
8. Внести изменения: добавить ещё один заголовок <h3> и под ним абзац.
9. Обновить страницу в браузере (клавиша F5) и убедиться, что изменения отобразились.
10. Оформить отчёт: приложить HTML-код созданной страницы (полностью), сделать скриншот отображения в браузере, перечислить использованные теги, сделать вывод о важности правильной структуры документа.

Содержание и этапы практической работы № 9 «Оформление текста в веб-контенте».

Теоретическое обоснование:

Оформление текста в веб-контенте решает две основные задачи: визуальное выделение смысловых акцентов (чтобы пользователь быстро уловил главное) и улучшение читаемости (чтобы текст не утомлял глаза при длительном чтении). В HTML для оформления текста используются специальные теги, а для более тонкой настройки внешнего вида применяются каскадные таблицы стилей (CSS).

Ключевые теги текстового оформления:

– и <b> — полужирное начертание (выделение важности). имеет семантический смысл «сильная важность», а <b> — просто стилистическое выделение без изменения смысла;
– и <i> — курсивное начертание. (emphasis) — логическое выделение с изменением интонации при чтении, <i> — просто стилистический курсив (термины, иностранные слова);
– <mark> — выделение фоновым цветом (как маркером);
– <small> — текст меньшего размера (сноски, примечания, юридическая информация);
– <del> — зачёркнутый текст (показывает удалённую или устаревшую информацию);

– <ins> — подчёркнутый текст (показывает добавленную информацию);
– <sup> и <sub> — верхний и нижний индексы (математические формулы, химические обозначения).

Помимо тегов, для оформления текста важны CSS-свойства: color (цвет текста), font-size (размер шрифта), font-family (гарнитура шрифта), line-height (межстрочный интервал), text-align (выравнивание: left, right, center, justify), text-decoration (подчёркивание, надчёркивание, зачёркивание), text-transform (преобразование регистра: uppercase, lowercase, capitalize).

При оформлении текста для веба следует соблюдать принципы веб-типографики: достаточный размер шрифта (не менее 16px для основного текста на десктопе), высокий контраст между текстом и фоном (чёрный на белом или тёмно-серый на светлом), оптимальная длина строки (50–75 символов для комфортного чтения), достаточный межстрочный интервал (обычно 1,4–1,6 от размера шрифта).

Вопросы для закрепления теоретического материала к практическому занятию:

1. В чём разница между тегами и <b>?
2. Для каких целей используется тег <mark>?
3. Какие CSS-свойства отвечают за цвет, размер и гарнитуру шрифта?
4. Почему важно соблюдать достаточную контрастность текста и фона?
5. Что такое межстрочный интервал и какое значение обычно рекомендуется?

Содержание и последовательность выполнения практической работы:

Задание:

Создать HTML-страницу с текстовым контентом (статья, инструкция, обзор). Применить различные теги текстового оформления. Добавить CSS-стили для улучшения читаемости.

1. Создать новый HTML-файл с базовой структурой.
2. Внутри тега <body> разместить текст (не менее 300–500 слов, например, описание технологий или инструкцию).
3. Оформить текст с использованием следующих тегов:
   – выделить ключевые термины с помощью и ;
   – отметить важные фрагменты фоновым цветом через <mark>;
   – добавить небольшое примечание с помощью <small>;
   – добавить пример верхнего и нижнего индексов (например, формулу H₂O или степень x²);
4. Внутри тега <head> добавить тег <style> с CSS-правилами:
   – задать для всего текста в <body> шрифт Arial или sans-serif, размер 16px, цвет #333;

– задать цвет и размер для заголовков разных уровней;
– задать межстрочный интервал 1,5;
– задать выравнивание абзацев по ширине (text-align: justify;);
– настроить оформление ссылок (цвет, убирание подчёркивания при наведении).

5. Создать заголовки (H1, H2, H3), задать им разные размеры и цвета.
6. Проверить контрастность текста (удобно ли читать).
7. Открыть страницу в браузере, оценить визуальное оформление.
8. При необходимости скорректировать CSS-свойства.

Содержание и этапы практической работы № 10 «Вставка изображений в веб-документ».

Теоретическое обоснование:

Изображения являются неотъемлемой частью большинства современных веб-ресурсов. Они делают контент более привлекательным, помогают визуализировать информацию, разбивают большие текстовые блоки. Для вставки изображений в HTML используется тег <img>. Это парный тег не требует закрывающего элемента.

Базовый синтаксис:

```
<img src="путь_к_файлу.jpg" alt="альтернативный текст">
```

Обязательные атрибуты:

– src (source) — указывает путь к файлу изображения. Может быть абсолютным (полный URL, начинающийся с http:// или https://) или относительным (путь относительно текущей HTML-страницы, например, images/photo.jpg или ../img/pic.png);
– alt (alternative text) — альтернативный текст, который отображается, если изображение не загрузилось, и используется скринридерами для незрячих пользователей. Также важен для SEO.

Дополнительные атрибуты (рекомендуется использовать CSS вместо них, но знать нужно):

– width и height — ширина и высота изображения в пикселях (можно указывать одно значение, второе подстроится пропорционально);
– title — всплывающая подсказка, появляется при наведении курсора.

Для вставки изображения как фона элемента используется CSS-свойство background-image, а не тег <img>.

При подготовке изображений для веб-публикации важно соблюдать оптимизацию: использовать подходящий формат (JPEG — для фотографий, PNG — для логотипов и изображений с прозрачностью, WebP — современный формат с лучшим сжатием), сжимать изображения для уменьшения размера файла, задавать разумные размеры отображения (не загружать изображение 4000×3000, если на странице оно занимает 400×300 пикселей).

Вопросы для закрепления теоретического материала к практическому занятию:

1. Какой HTML-тег используется для вставки изображений?
2. Какие два атрибута являются обязательными для тега <img> и для чего каждый из них нужен?
3. В чём разница между абсолютным и относительным путём в атрибуте src?
4. Для каких целей используется атрибут alt и почему он важен для доступности?
5. Почему важно оптимизировать изображения перед размещением на веб-странице?

Содержание и последовательность выполнения практической работы:

Задание:

Создать HTML-страницу (галерея, карточка товара). Вставить несколько изображений с использованием тега <img>. Настроить размеры отображения. Добавить альтернативные тексты.

1. Подготовить 3–5 изображений (фотографии, иконки, скриншоты). Поместить их в папку рядом с HTML-файлом, например, в подпапку images.
2. Создать новый HTML-файл с базовой структурой.
3. Внутри тега <body> создать контейнер (например, или просто последовательность изображений).
4. Вставить первое изображение:

- указать относительный путь в src (например, images/photo1.jpg);
- добавить осмысленный alt («Фотография рабочего места дизайнера» или подобный);
- добавить title для всплывающей подсказки.

5. Вставить второе и третье изображения аналогично.
6. Для одного из изображений задать размеры через атрибуты width="300" и height="200".
7. Внутри тега <style> создать CSS-правила для изображений:

- задать максимальную ширину max-width: 100%; для адаптивности (изображение не выходит за пределы родительского контейнера);

- добавить рамку или тень по желанию;
- настроить отступы между изображениями.

8. Для одного изображения сделать его кликабельным: обернуть тег <img> в ссылку ..., чтобы при клике открывалось изображение в полном размере.
9. Для одного изображения использовать изображение-заглушку (placeholder) — проверить, как отображается alt (можно временно удалить или переименовать файл изображения).
10. Открыть страницу в браузере, проверить отображение всех изображений, работу ссылки, всплывающей подсказки и альтернативного текста.
11. Оформить отчёт: приложить HTML-код страницы, скриншоты отображения, перечислить использованные атрибуты, сделать вывод о важности правильной вставки и оптимизации изображений.

Содержание и этапы практической работы № 11 «Вставка таблиц в веб-документ».

Теоретическое обоснование:

Таблицы в HTML используются для представления структурированных данных, которые удобно отображать в виде строк и столбцов: расписания, прайс-листы, сравнительные характеристики товаров, результаты голосований, статистические данные и т.д. Важно помнить: таблицы не следует использовать для вёрстки макета страницы (расположения элементов) — для этого существуют CSS технологии (Flexbox, Grid).

Основные теги для создания таблиц:

- <table> — контейнер, обрамляющий всю таблицу;
- <tr> (table row) — строка таблицы;
- <th> (table header) — ячейка-заголовок (обычно выделяется жирным шрифтом и центрируется);
- <td> (table data) — обычная ячейка с данными.

Атрибуты таблиц (рекомендуется использовать CSS вместо них, но нужно знать):

- border — толщина границы вокруг таблицы и ячеек;
- cellpadding — отступ внутри ячеек (расстояние от границы ячейки до содержимого);
- cellspacing — расстояние между ячейками;
- colspan и rowspan — объединение ячеек по столбцам и по строкам соответственно;
- caption — заголовок таблицы (размещается сразу после открывающего тега <table>).

Более современный подход — использовать CSS-свойства для оформления таблиц: border-collapse: collapse; (убирает двойные границы между ячейками), padding для отступов в ячейках, text-align для выравнивания, background-color для чередования цветов строк (чётные/нечётные).

Структура простой таблицы:

```
<table border="1">
  <tr>
    <th>Имя</th>
    <th>Возраст</th>
  </tr>
  <tr>
    <td>Иван</td>
    <td>25</td>
  </tr>
  <tr>
    <td>Мария</td>
    <td>30</td>
  </tr>
</table>
```

Вопросы для закрепления теоретического материала к практическому занятию:

1. Для каких целей используются таблицы в HTML? Когда их применение уместно, а когда нет?
2. Какие основные теги используются для создания таблицы, строки, ячейки-заголовка и ячейки-данных?
3. Для чего служат атрибуты colspan и rowspan?
4. Какое CSS-свойство позволяет убрать двойные границы между ячейками?
5. Как добавить заголовок к таблице?

Содержание и последовательность выполнения практической работы:

Задание:

Создать HTML-страницу с таблицей структурированных данных (расписание, прайс-лист, сравнительная таблица или журнал успеваемости). Оформить таблицу с помощью CSS (рамки, отступы, чередование цветов строк).

1. Создать новый HTML-файл с базовой структурой.

2. Выбрать тему таблицы и определить её структуру (количество строк и столбцов, наличие заголовков).
3. Написать код таблицы:
- создать тег <table>;
- добавить заголовок таблицы с помощью <caption> (например, «Расписание занятий» или «Прайс-лист на услуги»);
- строку заголовков: внутри первой строки <tr> разместить теги <th> с названиями столбцов;
- добавить 3–5 строк с данными, используя <td> для каждой ячейки.
4. В одной из строк применить объединение ячеек:
- использовать colspan для объединения по горизонтали (например, общая ячейка «Итого» на несколько столбцов);
- использовать rowspan для объединения по вертикали (например, объединение ячеек в первом столбце).
5. Внутри тега <style> добавить CSS-правила для оформления таблицы:
- border-collapse: collapse; для убирания двойных границ;
- рамки для таблицы, строк и ячеек (свойство border);
- отступы внутри ячеек (padding: 8px;);
- выравнивание текста в заголовках и ячейках (text-align);
- фоновый цвет для строки заголовков;
- чередование цветов строк: приём tr:nth-child(even) для чётных строк и tr:nth-child(odd) для нечётных.
6. Добавить эффект при наведении на строку (tr:hover).
7. Открыть страницу в браузере, проверить отображение таблицы, работу объединения ячеек и CSS-оформления.
8. Проверить, что таблица корректно отображается на разных размерах экрана (использовать горизонтальную прокрутку при необходимости: overflow-x: auto; для контейнера таблицы).

Содержание и этапы практической работы № 12 «Оформление HTML-документе средствами CSS».

Теоретическое обоснование:

CSS (Cascading Style Sheets — каскадные таблицы стилей) — это язык описания внешнего вида документа, написанного на HTML. CSS отделяет содержание (HTML) от

его представления (оформления), что позволяет централизованно управлять дизайном всех страниц сайта и легко его менять.

Существует три способа подключения CSS к HTML-документу:

1. Внешний (рекомендуемый) — CSS-код выносится в отдельный файл с расширением .css, который подключается через тег <link> внутри <head>: <link rel="stylesheet" href="styles.css">. Этот способ позволяет использовать одни и те же стили для нескольких HTML-страниц.
2. Внутренний — CSS-код размещается внутри тега <style> в разделе <head> текущего документа. Подходит для одностраничных документов.
3. Инлайновый (строчный) — CSS-стили задаются непосредственно для каждого элемента через атрибут style. Используется крайне редко, так как нарушает принцип разделения содержания и представления.

CSS-правило состоит из селектора (указывает, к какому элементу/элементам применяется стиль) и блока объявлений (свойства и их значения, заключённые в фигурные скобки).

Пример:

```
p {   color: blue;   font-size: 18px;}
```

Основные типы селекторов:

- селектор по тегу: p { } — применяется ко всем абзацам;
- селектор по классу: .note { } — применяется ко всем элементам с class="note";
- селектор по идентификатору: #header { } — применяется к элементу с id="header" (должен быть уникальным);
- групповой селектор: h1, h2, h3 { } — применяется ко всем заголовкам.

CSS позволяет управлять огромным количеством свойств внешнего вида: цвета, шрифты, размеры, отступы, рамки, фоны, позиционирование, анимация и многое другое. В рамках данной работы осваиваются базовые свойства оформления текста, цветов, отступов, фонов и рамок.

Вопросы для закрепления теоретического материала к практическому занятию:

1. Для чего нужен CSS и какую проблему он решает?
2. Какие три способа подключения CSS к HTML-документу существуют? Какой из них предпочтительный и почему?
3. Из каких частей состоит CSS-правило?
4. Чем отличается селектор по классу от селектора по идентификатору?
5. Какое CSS-свойство отвечает за цвет текста, а какое — за цвет фона?

Содержание и последовательность выполнения практической работы:

Задание:

Взять ранее созданный HTML-документ (или создать новый) и оформить его с помощью CSS (внешний или внутренний способ). Применить стили к тексту, заголовкам, ссылкам, фону страницы.

1. Создать HTML-документ с разнообразным содержимым: заголовки разных уровней, несколько абзацев, маркированный список, ссылки, изображения.
2. Выбрать способ подключения CSS:

– Внешний: создать отдельный файл style.css, подключить его через <link> в <head>;

– Внутренний: добавить тег <style> в <head> текущего документа.

3. Написать CSS-правила для оформления следующих элементов:

– Общие стили:

– body — задать шрифт (например, font-family: 'Segoe UI', Arial, sans-serif;), размер шрифта (16px), цвет текста (color: #222;), цвет фона страницы (background-color: #f5f5f5;), поля (margin).

– Заголовки:

– h1 — цвет, размер, выравнивание, нижнюю рамку;

– h2, h3 — цвет, размер, отступы сверху/снизу.

– Абзацы:

– p — межстрочный интервал (line-height: 1.5;), отступ снизу (margin-bottom: 15px;), выравнивание по ширине (text-align: justify;).

– Списки:

– ul, ol — отступы слева, стиль маркеров;

– li — отступ между элементами списка.

– Ссылки:

– a — цвет ссылки;

– a:hover — цвет при наведении, убирание подчёркивания (text-decoration: none;).

– Изображения:

– img — максимальную ширину (max-width: 100%;), рамку (по желанию), отступы.

– Дополнительно (по желанию): создать класс .highlight для выделения важных фрагментов текста (цвет фона, курсив).

4. Убедиться, что все стили корректно применяются к соответствующим элементам.
5. Открыть страницу в браузере, оценить визуальное оформление. Сравнить с видом страницы без CSS.

6. Внести изменения в CSS (например, сменить цветовую схему или шрифт) и обновить страницу, чтобы убедиться в централизованности изменений.

Содержание и этапы практической работы № 13 «Создание веб-страниц с помощью визуальных редакторов».

Теоретическое обоснование:

Визуальные редакторы веб-страниц (WYSIWYG — What You See Is What You Get, «что видишь, то и получишь») позволяют создавать и редактировать веб-страницы без написания HTML-кода вручную. Пользователь работает с документом в режиме, максимально приближенном к тому, как страница будет выглядеть в браузере, а редактор автоматически генерирует соответствующий HTML-код.

Визуальные редакторы делятся на несколько категорий:

1. Автономные редакторы (Microsoft Expression Web, Adobe Dreamweaver, BlueGriffon) — полноценные приложения для разработки сайтов, сочетающие визуальный режим и режим редактирования кода.
2. Встроенные в CMS (редакторы контента в WordPress, Joomla, Drupal) — позволяют создавать и форматировать текст, вставлять изображения, таблицы, ссылки непосредственно в панели администратора сайта.
3. Онлайн-конструкторы (Tilda, Wix, Readymag) — платформы, на которых можно собрать сайт из готовых блоков без написания кода, используя drag-and-drop (перетаскивание элементов мышью).

Преимущества визуальных редакторов: быстрота создания страниц, интуитивно понятный интерфейс, отсутствие необходимости помнить синтаксис HTML и CSS, возможность увидеть результат сразу. Недостатки: генерируемый код часто оказывается избыточным (лишние теги), что может замедлять загрузку страницы; сложные макеты и специфические дизайнерские решения могут быть труднореализуемы; при переключении между визуальным и кодовым режимом код может «портиться».

При работе с визуальным редактором важно понимать, что он создаёт HTML-код «под капотом», поэтому знание основ HTML и CSS помогает эффективно его использовать — вручную подправить код, исправить ошибки форматирования или добавить элементы, недоступные в визуальном режиме.

Типовые операции, выполняемые в визуальном редакторе: ввод и форматирование текста (шрифт, размер, цвет, выравнивание, списки), вставка изображений и мультимедиа, создание таблиц, добавление ссылок, применение стилей и шаблонов, вставка специальных символов, проверка орфографии.

Вопросы для закрепления теоретического материала к практическому занятию:

1. Что означает аббревиатура WYSIWYG и как она переводится?
2. Какие категории визуальных редакторов вы знаете? Приведите примеры.
3. В чём преимущества использования визуальных редакторов?
4. Какие недостатки могут быть у визуальных редакторов?
5. Почему полезно знание HTML и CSS даже при работе с визуальным редактором?

Содержание и последовательность выполнения практической работы:

Задание:

Создать веб-страницу заданного содержания (например, информационная заметка, карточка товара, новостной блок) с использованием визуального редактора (встроенного в CMS, автономного или онлайн-конструктора на выбор). Сохранить полученный HTML-код и проанализировать его.

1. Выбрать инструмент для работы:

– Вариант А: встроенный редактор в демо-версии CMS (WordPress, Joomla и т.п., локальная установка или демо-доступ);
– Вариант Б: автономный редактор (BlueGriffon, KompoZer, SeaMonkey Composer — бесплатные);
– Вариант В: онлайн-конструктор с возможностью экспорта кода (Tilda, Readymag — есть бесплатные тарифы, или любой другой доступный).

2. Определить содержание страницы (по согласованию с преподавателем): не менее двух абзацев текста, один заголовок, одно изображение, одна таблица (простых данных), один маркированный или нумерованный список, одна ссылка.
3. В визуальном редакторе:

– ввести текст, отформатировать его (заголовок, абзацы);
– вставить изображение (из подготовленного файла или из интернета через URL);
– создать таблицу с 3×3 ячейками, заполнить её тестовыми данными;
– создать маркированный список из 3–4 пунктов;
– добавить гиперссылку на внешний ресурс или на другую страницу;
– применить простое форматирование к тексту (например, выделить жирным/курсивом).

4. Переключиться в режим просмотра HTML-кода (если редактор это позволяет) и скопировать сгенерированный код.
5. Сохранить страницу в формате HTML (если редактор позволяет экспорт).

6. Открыть сохранённый файл в браузере — проверить, соответствует ли отображение задуманному.
7. Проанализировать сгенерированный HTML-код:

– есть ли в нём DOCTYPE, <head>, <title>, <body>;
– посчитать количество строк кода;
– отметить, есть ли встроенные стили (атрибут style или тег <style>);
– обратить внимание на наличие/отсутствие семантических тегов.

8. Оформить отчёт: указать использованный визуальный редактор, приложить сгенерированный HTML-код, сделать скриншот страницы в браузере, проанализировать качество сгенерированного кода (чистота, читаемость, объём), сделать вывод о целесообразности использования визуальных редакторов для разных задач.

Содержание и этапы практической работы № 14 «Размещение статического контента».

Теоретическое обоснование:

Статический контент — это содержимое веб-страницы, которое одинаково для всех пользователей и не изменяется в зависимости от их действий, времени, настроек или других факторов. Статический контент создаётся заранее и хранится на сервере в готовом виде (как HTML-файлы, CSS-файлы, изображения, документы). При запросе пользователем такой страницы сервер просто отдаёт готовый файл без дополнительной обработки.

Примеры статического контента: информационные статьи, страницы «О компании», тексты услуг, политика конфиденциальности, контактная информация, документация, галереи изображений, файлы для скачивания (PDF, ZIP, DOC). Статический контент не требует взаимодействия с базой данных или выполнения скриптов на сервере.

Преимущества статического контента:

– Высокая скорость загрузки (серверу не нужно генерировать страницу перед отправкой);
– Низкая нагрузка на сервер;
– Простота кеширования (можно сохранять на CDN);
– Безопасность (нет уязвимостей, связанных с базами данных и скриптами).

Недостатки: сложность обновления (каждое изменение требует правки HTML-файлов), отсутствие персонализации, неудобство при большом количестве страниц (трудно поддерживать единый дизайн).

В системах управления контентом (CMS) размещение статического контента обычно происходит через создание «страниц» (pages), а не «записей» (posts). Страницы, в отличие от записей, не сортируются по дате, не имеют категорий и тегов, и чаще всего размещаются в постоянных разделах сайта (шапка, подвал, основное меню).

При размещении статического контента важно соблюдать иерархию страниц (создавать родительские и дочерние страницы), настраивать ЧПУ (человекопонятные URL), добавлять мета-теги для SEO (title, description).

Вопросы для закрепления теоретического материала к практическому занятию:

1. Что такое статический контент? Приведите примеры.
2. В чём отличие статического контента от динамического?
3. Какие преимущества и недостатки имеет статический контент?
4. В каких разделах CMS обычно размещают статический контент (страницы или записи)?
5. Что такое иерархия страниц и как она влияет на структуру сайта?

Содержание и последовательность выполнения практической работы:

Задание:

В выбранной CMS (или на локальном сервере с установленной CMS, например, WordPress, Joomla, OpenCart) создать несколько статических страниц (не менее 3–4). Организовать их иерархию (родительская и дочерние страницы). Разместить на них текст, изображения. Проверить отображение.

1. Зайти в панель администратора CMS (локальная установка или демо-доступ).
2. Перейти в раздел создания страниц (например, в WordPress: «Страницы» → «Добавить новую»).
3. Создать первую страницу — главная статическая страница сайта:

– задать заголовок (например, «О компании»);
– добавить текст (не менее 100 слов);
– вставить одно изображение;
– опубликовать страницу.

4. Создать вторую страницу — дочернюю по отношению к первой:

– задать заголовок (например, «Наша команда»);
– в настройках указать родительскую страницу («О компании»);

- добавить содержание;
- опубликовать.

5. Создать третью страницу — ещё одну дочернюю (например, «История компании»), также указав родительскую.
6. Создать четвёртую страницу — независимую (без родителя), например, «Контакты».
7. Настроить отображение созданных страниц в меню сайта:

- создать новое меню (например, «Главное меню»);
- добавить в меню все созданные страницы;
- разместить меню в соответствующей области сайта (например, шапка, верхнее меню).

8. Проверить ЧПУ (URL) созданных страниц — они должны быть человекопонятными и отражать иерархию (например, /o-kompanii/nasha-komanda).
9. Открыть сайт на фронтальной части (в браузере как обычный посетитель), проверить:

- отображение страниц;
- навигацию (работа меню);
- правильность иерархии (при переходе на дочернюю страницу в URL должен быть путь через родительскую).

10. Внести изменение в родительскую страницу (например, добавить абзац) и убедиться, что на дочерние страницы это изменение не повлияло (т.е. изменение не распространяется автоматически — особенность статического контента).

Содержание и этапы практической работы № 15 «Размещение динамического контента. Размещение служебной информации на странице».

Теоретическое обоснование:

Динамический контент — это содержимое веб-страницы, которое генерируется индивидуально для каждого пользователя или в момент запроса на основе данных из базы данных, настроек пользователя, времени, геолокации или других параметров. Одна и та же страница может отображаться по-разному разным пользователям.

Примеры динамического контента: список последних новостей (берётся из БД и может меняться каждый день), лента постов в блоге (сортируется по дате), персональные рекомендации товаров («Вам также может понравиться»), корзина интернет-магазина

(содержимое зависит от того, что добавил пользователь), комментарии к статье, форма обратной связи.

В отличие от статического контента, динамический не хранится в виде готовых HTML-файлов. При обращении к странице сервер запускает скрипт (например, на PHP, Python, Node.js), который:

1. Получает параметры запроса (какая страница запрошена, авторизован ли пользователь, какие данные переданы в форме);
2. Обращается к базе данных (извлекает нужные записи);
3. Генерирует HTML-код на основе полученных данных и шаблона;
4. Отправляет готовую страницу браузеру пользователя.

В CMS динамический контент обычно размещается через:

- Записи (посты) — для блогов, новостей, статей, которые имеют дату публикации, категории, теги, и отображаются в обратном хронологическом порядке;
- Категории и теги — страницы, динамически генерирующие списки записей, отнесённых к определённой категории или имеющих заданный тег;
- Поиск — страница с результатами, сгенерированная на основе поискового запроса пользователя;
- Формы — страницы, обрабатывающие введённые пользователем данные (например, отправка заявки, подписка на рассылку).

Служебная информация на странице — это технические или управленческие данные, не предназначенные для обычного пользователя, но используемые для работы сайта или для администраторов/разработчиков. Примеры служебной информации: дата последнего обновления страницы, количество просмотров статьи, ID записи в базе данных, мета-теги (title, description, keywords), ссылки на редактирование страницы (для авторизованных редакторов), технические комментарии в HTML-коде, скрытые поля в формах.

Вопросы для закрепления теоретического материала к практическому занятию:

1. Чем динамический контент отличается от статического?
2. Приведите 3–4 примера динамического контента на типичном сайте.
3. Как динамический контент связан с базой данных?
4. Что такое служебная информация на странице? Приведите примеры.
5. Для каких целей может использоваться служебная информация?

Содержание и последовательность выполнения практической работы:

Задание:

В выбранной CMS создать динамический контент (новостную ленту, блог или каталог товаров). Разместить несколько записей с разными категориями/тегами. Добавить на страницу служебную информацию (дату публикации, количество просмотров, мета-теги). Проверить динамическое поведение: изменение порядка записей, фильтрацию по категориям.

1. Зайти в панель администратора CMS (локальная установка).
2. Создать категории (рубрики) для будущих записей: не менее 2–3 категорий (например, «Новости», «Статьи», «Обзоры»).
3. Создать несколько записей (постов), распределив их по категориям:

– не менее 5 записей;
– каждая запись должна иметь заголовок, текст (хотя бы 50–100 слов), изображение (по желанию), дату публикации (можно указать разную, чтобы изменить порядок);
– некоторые записи отнести к нескольким категориям или добавить теги.

4. Настроить отображение записей на главной странице или на отдельной странице блога:

– определить, сколько записей показывать на одной странице (например, 3);
– настроить сортировку (по умолчанию — от новых к старым).

5. Создать страницу для каждой категории (динамически генерируемые CMS — переход на страницу категории должен показывать все записи данной категории).
6. Разместить на каждой странице записи служебную информацию:

– дату публикации;
– количество просмотров (если есть плагин или встроенная функция);
– автора записи;
– количество комментариев (если включены).

7. Добавить мета-теги (title, description) для одной из записей (через SEO-плагин или стандартные средства CMS).
8. Проверить фронтальную часть:

– зайти на главную страницу блога — убедиться, что записи отсортированы по дате;
– перейти на страницу категории — убедиться, что отображаются только записи этой категории;
– открыть одну запись — проверить отображение служебной информации (дата, автор и т.д.);

– просмотреть HTML-код страницы (через инструменты разработчика F12) — найти мета-теги, убедиться, что они присутствуют и заполнены.

9. Добавить новую запись и убедиться, что она автоматически появилась на главной странице (динамическое обновление без правки файлов).

Содержание и этапы практической работы № 16 «Изменение структуры сайта с CMS».

Теоретическое обоснование:

Структура сайта — это способ организации и взаимосвязи страниц, разделов и других элементов веб-ресурса. Хорошо продуманная структура обеспечивает удобную навигацию для пользователей, помогает поисковым роботам эффективно индексировать сайт, а также облегчает дальнейшее расширение и поддержку сайта.

В CMS изменение структуры сайта может включать:

– Создание новых страниц и разделов;
– Удаление устаревших страниц;
– Изменение иерархии (перенос страниц в другие родительские разделы);
– Создание, переименование, удаление категорий (рубрик);
– Настройка отображения страниц в меню (добавление, удаление, изменение порядка пунктов);
– Создание пользовательских типов записей (например, «Портфолио», «Услуги», «Товары»), если позволяет CMS;
– Настройка структуры URL (ЧПУ — человекопонятные адреса);
– Организация внутренней перелинковки (связывание страниц между собой).

При изменении структуры сайта важно избегать появления «битых» ссылок (404 ошибок). При перемещении страницы в другую категорию или переименовании URL необходимо настроить редирект (перенаправление) со старого адреса на новый, чтобы пользователи и поисковые системы попадали на корректную страницу.

В большинстве современных CMS изменение структуры выполняется через панель администратора без прямого редактирования файлов и базы данных. Однако важно понимать, что структура сайта хранится в базе данных (иерархия страниц, связи между записями и категориями) и в файловой системе (шаблоны отображения, физические файлы медиа-контента).

Вопросы для закрепления теоретического материала к практическому занятию:

1. Что такое структура сайта и почему она важна?

2. Какие операции по изменению структуры сайта можно выполнять через CMS?
3. Что такое «битая» ссылка (404 ошибка) и как её избежать при изменении структуры?
4. Где физически хранится информация о структуре сайта в CMS?
5. Что такое внутренняя перелинковка и для чего она нужна?

Содержание и последовательность выполнения практической работы:

Задание:

В выбранной CMS выполнить серию операций по изменению структуры сайта: создание новых разделов, перемещение страниц, настройку меню. Проследить, как изменения отражаются во фронтальной части и в URL.

1. Зайти в панель администратора CMS.
2. Создать новую родительскую страницу (раздел) — например, «Услуги».
3. Создать 2–3 дочерние страницы для этого раздела (например, «Веб-разработка», «Мобильные приложения», «SEO-продвижение»).
4. Проверить автоматическое формирование URL: дочерние страницы должны иметь адрес вида /uslugi/veb-razrabotka.
5. Переместить одну существующую страницу (созданную в предыдущих работах) под новый родительский раздел:

- изменить её родительскую страницу в настройках;
- сохранить изменения;
- проверить, что URL страницы изменился (теперь включает путь нового родителя).

6. Настроить редирект со старого URL на новый (используя плагин/модуль перенаправления или вручную через .htaccess, если это доступно).
7. Создать новое меню (или изменить существующее):

- добавить в меню созданный раздел «Услуги» и его дочерние страницы;
- установить иерархию в меню (дочерние пункты должны быть вложенными);
- удалить из меню одну из старых страниц;
- изменить порядок пунктов меню.

8. Сохранить меню и разместить его в нужной области шаблона.
9. Открыть сайт на фронтальной части:

- проверить новое меню (пункты, порядок, вложенность);
- перейти на перемещённую страницу по новому URL — убедиться, что страница открывается;

– проверить работу редиректа: перейти по старому URL и убедиться, что происходит перенаправление на новый адрес.

10. Создать новую категорию («Акции») и перенести в неё несколько записей из другой категории.
11. Проверить, что записи теперь отображаются на странице новой категории и перестали отображаться на странице старой.

Содержание и этапы практической работы № 17 «Создание и редактирование пунктов меню. Работа с картой сайта. Применение плагинов».

Теоретическое обоснование:

Меню сайта — это навигационный элемент, обеспечивающий быстрый доступ к основным разделам и страницам ресурса. Меню может быть горизонтальным (шапка сайта), вертикальным (сайдбар), выпадающим, всплывающим, мобильным (гамбургер-меню). В CMS управление меню осуществляется через специальный интерфейс, где можно добавлять пункты, удалять их, менять порядок, создавать вложенные уровни (выпадающие подменю).

Пункты меню могут быть разных типов:

– ссылки на страницы сайта (обычные страницы, записи, категории);
– произвольные ссылки (внешние URL, якорные ссылки, ссылки на файлы);
– ссылки на рубрики (категории) — автоматически показывают все записи рубрики;
– пользовательские ссылки (например, поиск, корзина, личный кабинет).

Карта сайта (sitemap) — это страница или XML-файл, содержащий список всех страниц веб-ресурса и, опционально, дополнительную информацию о каждой странице (дата последнего обновления, частота изменений, приоритет). Карта сайта выполняет две основные функции: помогает пользователям быстро найти нужную информацию (HTML-версия) и облегчает поисковым системам индексацию сайта (XML-sitemap).

В CMS карта сайта может создаваться:

– вручную — как обычная страница с перечнем ссылок;
– автоматически — с помощью плагинов или встроенных функций, которые генерируют XML-sitemap и обновляют её при добавлении/удалении страниц;
– гибридно — HTML-sitemap создаётся вручную или генерируется плагином.

Плагины (модули, расширения) — это дополнительное программное обеспечение, которое расширяет функциональность CMS. Плагины позволяют добавлять новые возможности без изменения ядра системы (например, SEO-оптимизация, кеширование,

формы обратной связи, слайдеры, галереи, интернет-магазины). Установка, активация, настройка и удаление плагинов выполняется через панель администратора.

Вопросы для закрепления теоретического материала к практическому занятию:

1. Какие типы пунктов меню могут быть в CMS?
2. Что такое выпадающее меню и как оно организуется в CMS?
3. В чём разница между HTML-картой сайта и XML-sitemap?
4. Для чего нужен XML-sitemap поисковым системам?
5. Что такое плагины и для чего они используются?

Содержание и последовательность выполнения практической работы:

Задание:

В выбранной CMS создать и настроить меню сайта (не менее 5–7 пунктов с вложенностью). Установить плагин для генерации карты сайта (например, Google XML Sitemaps для WordPress или аналогичный). Сгенерировать и проверить карту сайта. Установить и активировать дополнительный плагин (например, для SEO, контактной формы или слайдера).

1. Зайти в панель администратора CMS.
2. Создать новое меню (например, «Основное меню»).
3. Добавить в меню пункты следующих типов:

– ссылка на существующую страницу (созданную ранее, например, «О компании»);
– ссылка на страницу категории (рубрики) с записями;
– произвольная ссылка (например, на внешний сайт или раздел «#top» для прокрутки вверх);
– ссылка на домашнюю страницу (главную).

4. Создать вложенность: для одного из пунктов добавить 2–3 дочерних пункта (чтобы получилось выпадающее меню).
5. Назначить созданное меню для отображения в определённой области шаблона (например, «Верхнее меню», «Главная навигация»).
6. Сохранить меню и проверить фронтальную часть: корректность отображения, работу выпадающих подменю (при наведении курсора или клике).
7. Установить плагин для генерации карты сайта:

– найти плагин в официальном репозитории CMS (например, «Google XML Sitemaps» или «Yoast SEO»);
– установить и активировать его;

- перейти в настройки плагина, настроить базовые параметры (какие типы записей включать, частоту обновления).

8. Сгенерировать карту сайта (обычно плагин делает это автоматически сразу после активации или при первом посещении настроек).
9. Открыть сгенерированный XML-sitemap (обычно по адресу ваш_сайт/sitemap.xml) и проверить, что в нём перечислены созданные страницы, записи, категории.
10. (По желанию) Создать HTML-версию карты сайта — добавить специальный шорткод (если плагин поддерживает) или создать страницу со списком всех страниц.
11. Установить второй плагин (для демонстрации) — например, контактную форму (Contact Form 7 для WordPress), слайдер или SEO-плагин.
12. Выполнить минимальную настройку второго плагина (создать одну контактную форму или добавить один слайд).
13. Проверить, что добавленная функциональность появилась на сайте.
14. Оформить отчёт: описать созданное меню (структуру пунктов), приложить скриншоты панели управления меню и готового меню на сайте; указать установленные плагины, их назначение, приложить скриншот сгенерированной карты сайта (содержимое sitemap.xml), сделать вывод о роли плагинов в расширении функциональности CMS.

Содержание и этапы практической работы № 18 «Организация ленты новостей, рассылок, форума. Применение облачных сервисов для размещения контента.».

Теоретическое обоснование:

Лента новостей — это динамический блок на веб-странице, который отображает последние добавленные записи (новости, статьи, события) в хронологическом порядке (от новых к старым). Лента новостей может быть размещена на главной странице, в сайдбаре, в подвале сайта или на отдельной странице «Новости». В CMS лента новостей обычно реализуется через вывод записей определённой категории («Новости») с ограничением количества показываемых элементов.

Электронная рассылка — это инструмент коммуникации с аудиторией, позволяющий отправлять информационные сообщения (письма) подписчикам по электронной почте. Рассылки могут быть: новостные (дайджесты), рекламные (акции, спецпредложения), транзакционные (подтверждения, уведомления), триггерные (автоматические письма при определённых действиях пользователя). Для организации

рассылок используются специализированные сервисы (UniSender, SendPulse, Mailchimp, SmartResponder) или плагины для CMS с интеграцией с SMTP-сервером.

Форум — это веб-приложение для организации общения пользователей в виде тематических разделов, тем и сообщений. Форумы могут быть самостоятельными системами (phpBB, Simple Machines Forum) или реализованы как плагины/расширения для CMS (например, bbPress для WordPress, Kunena для Joomla). Форум требует управления правами доступа (кто может создавать темы, кто отвечать, кто модерировать).

Облачные сервисы для размещения контента — это онлайн-платформы, предоставляющие возможность загружать, хранить, обрабатывать и публиковать контент без использования собственного хостинга. Примеры:

- Облачные хранилища файлов (Google Диск, Яндекс.Диск, Dropbox) — можно получить прямую ссылку на файл для вставки на сайт или встроить видео/документ с помощью iframe.
- Видеохостинги (YouTube, Vimeo, Rutube) — позволяют встроить видео на страницу сайта через код вставки (embed code).
- Платформы для презентаций (SlideShare, Canva, Google Slides) — дают код для встраивания презентаций.
- Фотохостинги (Flickr, Imgur, Google Фото) — для хранения и встраивания изображений.
- Сервисы форм (Google Forms, Typeform, Yandex.Forms) — создание опросов и форм с возможностью встраивания на сайт.

Вопросы для закрепления теоретического материала к практическому занятию:

1. Как в CMS организовать ленту новостей (последних записей) на главной странице?
2. Для каких целей используются сервисы электронных рассылок?
3. Назовите 2–3 популярных сервиса электронных рассылок.
4. Какие функции управления нужны для работы форума (права доступа, модерация)?
5. Какие преимущества даёт использование облачных сервисов для размещения контента на сайте?

Содержание и последовательность выполнения практической работы:

Задание:

В выбранной CMS создать ленту новостей (последние записи) на главной странице. Настроить форму подписки на рассылку (с использованием плагина или внешнего сервиса). Установить и настроить простой форум (плагин). Встроить контент с облачного сервиса (видео с YouTube, презентацию с Google Slides или форму с Google Forms).

Лента новостей:

1. Зайти в панель администратора CMS (например, WordPress).
2. Создать 3–5 записей в категории «Новости».
3. В настройках CMS указать, чтобы на главной странице показывались последние новости (обычно: Настройки → Чтение → «Ваша главная страница отображает последние записи»).
4. Проверить, что на главной странице появились заголовки новостей, даты и краткий текст.

Форма подписки

1. Установить простой плагин для подписки (например, «Simple Subscribe» или «Newsletter»).
2. Создать форму с полем для email и кнопкой «Подписаться».
3. Разместить форму в боковой панели (сайдбаре) или внизу сайта (подвале).
4. Подписаться самому (ввести свой email)
5. Если плагин позволяет — настроить приветственное письмо.
6. Отправить себе тестовое письмо.

Форум

1. Установить плагин форума (например, bbPress для WordPress).
2. Активировать плагин.
3. Создать категории:

– «Общие вопросы»
– «Техническая поддержка»
– «Предложения»

4. В каждой категории создать по 1–2 темы (например, в «Общих вопросах» — тему «Как зарегистрироваться?»).
5. Проверить, что на сайте появилась страница форума, где видны категории и темы.

Встраивание контента с облачных сервисов

Презентация с Google Slides:

1. В Google Диске создать простую презентацию (или загрузить готовую).
2. Открыть презентацию → «Файл» → «Опубликовать в интернете» → «Встроить».
3. Скопировать код.
4. Вставить на ту же или другую страницу сайта.

Форма с Google Forms:

1. Перейти на forms.google.com.

2. Создать простую форму (например, «Как вы узнали о нашем сайте?»).
3. Нажать «Отправить» → значок <> (встроить) → скопировать код.
4. Вставить код на страницу сайта.

Приложение Б Содержание и этапы выполнения самостоятельных работ

Перечень тем рефератов.

1. «Эволюция систем управления контентом (CMS): от статических страниц к динамическим сайтам».

2. «Сравнительный анализ популярных CMS: WordPress, Joomla, Drupal, MODX».

3. «SEO-оптимизация контента при размещении на веб-ресурсе».

4. «Принципы веб-этикета: нормы общения в социальных сетях, чатах и на форумах».

5. «Облачные сервисы для хранения и публикации контента: возможности и ограничения».

6. «Форматы мультимедийных данных для веб-публикации: критерии выбора».

7. «История развития языка HTML: от первой версии до HTML5».

8. «Инструменты веб-аналитики: Google Analytics и Яндекс.Метрика».

Реферат – письменная работа, посвященная рассмотрению отдельного аспекта проблемы и основанная на результатах изучения ограниченного числа литературных источников определенной тематики.

Цель создания реферата – углубить, систематизировать и закрепить теоретические знания, получить навыки самостоятельной обработки, обобщения и краткого, систематизированного изложения материала, развить исследовательские умения. В дальнейшем эти умения и навыки помогают приступить к написанию более сложных текстов, например, курсовых работ или дипломной работы.

Выделяют два вида рефератов:

- ✓ репродуктивные – воспроизводят содержание первичного текста в форме реферата-конспекта или реферата-резюме.
- ✓ продуктивные – содержат творческое или критическое осмысление реферируемого источника и оформляются в форме реферата-доклада или реферата-обзора.

Методика работы над рефератом включает в себя следующие этапы.

1. Подготовка и планирование работы.

2. Выбор, согласование темы реферата и сроков его выполнения.

3. Составление плана реферата.

4. Подбор источников информации и литературы.

5. Работа с выбранными источниками и литературой.

6. Систематизация и анализ материала.

7. Письменное изложение материала.

8. Оформление реферата (титульный лист, иллюстрации, подготовка списка литературы, сноски, приложения).

10. Защита реферата.

Требования к содержанию, оформлению и защите реферата.

1. актуальность тематики;
2. использование новейших публикаций;
3. изучение и характеристика истории проблемы, степень ее изученности в литературе;
4. обобщение результатов, обоснование выводов.

По оформлению реферата предъявляются следующие требования.

1. Текст представляется в компьютерном исполнении, без стилистических и грамматических ошибок.

2. Текст должен иметь книжную ориентацию, набираться через 1,5 интервал на листах формата А4 (210 х 297 мм). Для набора текста в текстовом редакторе Microsoft Word, рекомендуется использовать шрифты: Times New Roman, размер шрифта – 14 пт.

3. Поля страницы: левое – 3 см., правое – 1,5 см., нижнее – 2 см., верхнее – 2 см. Абзац (красная строка) должен равняться 1,25 см.

4. Выравнивание текста на листах должно производиться по ширине строк.

5. Каждая структурная часть реферата (введение, разделы основной части, заключение и т. д.) начинается с новой страницы.

6. Заголовки глав печатают прописными полужирными буквами без переносов, точка не ставится.

7. Формулы, иллюстрации, рисунки, таблицы, графики внутри реферата должны иметь сквозную нумерацию.

8. Использованная литература оформляется в алфавитном порядке.

9. Все страницы реферата, кроме титульного листа, нумеруются арабскими цифрами. Номер проставляется внизу по середине страницы.

10. Объем реферата без приложений в среднем 15-18 страниц формата А4, набранных на компьютере на одной (лицевой) стороне.

Защита реферата.

Тема реферата должна быть полностью раскрыта, текст правильно построен, оформлен и грамотно написан. Для того чтобы устное выступление хорошо воспринималось аудиторией можно подготовить мультимедийную презентацию

Перечень тем презентаций.

1. «Структура HTML-документа: обязательные и необязательные элементы».
2. «Основные теги форматирования текста в HTML».
3. «Вставка изображений, видео и аудио на веб-страницу».
4. «Создание таблиц в HTML: атрибуты и CSS-оформление».
5. «Типы селекторов в CSS: тег, класс, идентификатор».
6. «Принципы работы системы управления контентом (CMS)».
7. «Панель администратора сайта: основные разделы и функции».
8. «Размещение статического и динамического контента в CMS».
9. «Права доступа к разделам веб-ресурса: группы пользователей».
10. «Основы поисковой оптимизации (SEO) для начинающих».

Методика работы над презентацией включает в себя следующие этапы.

1. Титульный слайд — тема, ФИО обучающегося, группа, преподаватель.
2. Цель и задачи — что планируется рассмотреть в презентации.
3. Основная часть — 5–7 слайдов по теме (текст, схемы, изображения, таблицы, примеры кода).
4. Выводы — краткое резюме по теме (2–3 пункта).
5. Список источников — литература и интернет-ресурсы, использованные при подготовке.

Требования к содержанию, оформлению и предъявлению презентации.

1. Единый стиль оформления (цветовая гамма, шрифты) на всех слайдах.
2. Минимальное количество текста на слайде (тезисы, ключевые слова).
3. Обязательное использование иллюстраций, схем, таблиц, примеров кода (в зависимости от темы).
4. Размер шрифта: заголовки — 28–32 pt, основной текст — 20–24 pt.
5. Контрастное сочетание цветов (тёмный шрифт на светлом фоне или наоборот).
6. На последнем слайде — перечень использованных источников.

Приложение В Вопросы для экзамена/комплексно-дифференцированного зачёта

Вопросы для комплексно-дифференцированного зачёта:

1. Что такое система управления контентом (CMS)?
2. Какой формат изображений лучше всего подходит для публикации в интернете с сохранением качества при малом размере файла?
3. HTML — это:
4. Что такое мета-теги веб-страницы?
5. Какое расширение имеют файлы каскадных таблиц стилей (CSS)?
6. Что понимается под «технической обработкой информационных ресурсов»?
7. Что такое веб-этикет?
8. Для чего предназначена панель администратора сайта?
9. Что такое перекрестные ссылки (кросс-ссылки) на веб-странице?
10. Что такое динамический контент?
11. Карта сайта (sitemap) нужна для:
12. Google Analytics и Яндекс.Метрика — это:
13. Что такое битрейт аудиофайла?
14. Тег в HTML предназначен для:
15. Какой тег используется для вставки изображения в HTML?
16. Что такое SEO?
17. Что из перечисленного является преимуществом статического контента?
18. Какой атрибут тега <img> обязателен и содержит альтернативный текст?
19. Что такое плагин в контексте CMS?
20. Для чего используется тег <td> в HTML?
21. Что такое аутентификация пользователя на веб-ресурсе?
22. Какой тег используется для создания заголовка первого уровня?
23. Что из перечисленного является примером динамического контента?
24. Для чего нужна XML-карта сайта (XML-sitemap)?
25. Какой формат видео чаще всего используется для веб-публикации?
26. Как расшифровывается CMS?
27. Что такое растровая графика?
28. Что делает CSS?
29. Что такое служебная информация на веб-странице?
30. Какое расширение имеют HTML-файлы?

31. Что такое юзабилити (usability)?
32. Что такое тег в HTML?
33. Какой тег используется для создания абзаца?
34. Что такое индексация сайта?
35. Какой из этих тегов используется для создания ссылки?
36. Что произойдёт, если открыть HTML-файл в блокноте?
37. Как правильно вложить CSS-стили в HTML-документ?
38. Что такое хостинг?
39. Какой формат изображений поддерживает прозрачность?
40. Что такое битрейт видеопотока?
41. Какой тег используется для создания маркированного списка?
42. Что такое CAPTCHA?
43. Какой из этих сайтов является сервисом веб-аналитики?
44. Что такое доменное имя?
45. Что обозначает атрибут alt у изображения?
46. Что такое «битая» ссылка?
47. Какой тег используется для создания нумерованного списка?
48. Что из перечисленного относится к служебной информации страницы?
49. Какая частота кадров (FPS) обеспечивает плавное видео?
50. Что такое редирект?

Вариант 1

1. Что такое система управления контентом (CMS)?

А) Программа для создания графических изображений

Б) Программное обеспечение для создания, редактирования и управления цифровым контентом на сайте

В) Аппаратный сервер для хранения файлов

Г) Протокол шифрования данных

2. Какой формат изображений лучше всего подходит для публикации в интернете с сохранением качества при малом размере файла?

А) BMP

Б) TIFF

В) JPEG / WebP

Г) PSD

3. HTML — это:

А) Язык программирования

Б) Язык разметки гипертекстовых документов

В) Протокол передачи файлов

Г) Графический редактор

4. Что такое мета-теги веб-страницы?

А) Только заголовок страницы

Б) Служебная информация о странице (кодировка, ключевые слова, описание)

В) Текст основного содержания

Г) Список всех изображений на странице

5. Какое расширение имеют файлы каскадных таблиц стилей (CSS)?

А) .html

Б) .css

В) .js

Г) .php

6. Что понимается под «технической обработкой информационных ресурсов»?

А) Печать документов на принтере

Б) Преобразование, перекомпоновка, оптимизация контента для публикации на сайте

В) Удаление всех старых файлов

Г) Создание резервных копий

7. Что такое веб-этикет?

А) Технический стандарт для веб-серверов

Б) Нормы общения в социальных сетях, чатах и форумах

В) Программа для модерации комментариев

Г) Язык разметки веб-страниц

8. Для чего предназначена панель администратора сайта?

А) Только для просмотра статистики

Б) Для управления содержимым, пользователями и настройками сайта через CMS

В) Для написания программного кода

Г) Для создания резервных копий базы данных

9. Что такое перекрестные ссылки (кросс-ссылки) на веб-странице?

А) Ссылки, ведущие на внешние платные ресурсы

Б) Гиперссылки, связывающие различные информационные блоки внутри сайта

В) Запрещённые ссылки, ведущие на вредоносные сайты

Г) Ссылки на электронную почту

10. Что такое динамический контент?

А) Контент, который никогда не меняется

Б) Контент, который генерируется индивидуально для пользователя на основе данных из базы

В) Только видеофайлы

Г) Только текст, написанный вручную

11. Карта сайта (sitemap) нужна для:

А) Увеличения скорости загрузки страниц

Б) Навигации по сайту и помощи поисковым системам в индексации

В) Скрытия страниц от поисковых роботов

Г) Отображения рекламы

12. Google Analytics и Яндекс.Метрика — это:

А) Графические редакторы

Б) Сервисы для сбора статистики посещаемости и анализа аудитории веб-ресурса

В) Антивирусные программы

Г) Системы управления базами данных

13. Что такое битрейт аудиофайла?

А) Количество каналов звука

Б) Количество данных, используемых для хранения одной секунды звука

В) Частота дискретизации

Г) Громкость звука

14. Тег в HTML предназначен для:

А) Создания ссылки

Б) Выделения текста полужирным с семантической важностью

В) Вставки изображения

Г) Создания списка

15. Какой тег используется для вставки изображения в HTML?

А) <a>

Б) <img>

В) <src>

Г) <picture>

16. Что такое SEO?

А) Система управления сайтом

Б) Поисковая оптимизация для продвижения сайта

В) Язык программирования

Г) Протокол передачи данных

17. Что из перечисленного является преимуществом статического контента?

А) Персонализация для каждого пользователя

Б) Высокая скорость загрузки и низкая нагрузка на сервер

В) Автоматическое обновление

Г) Генерация из базы данных

18. Какой атрибут тега <img> обязателен и содержит альтернативный текст?

А) src

Б) alt

В) title

Г) href

19. Что такое плагин в контексте CMS?

А) Встроенная тема оформления

Б) Дополнительный модуль, расширяющий функциональность CMS

В) Системное сообщение об ошибке

Г) Тип базы данных

20. Для чего используется тег <td> в HTML?

А) Для создания списка

Б) Для создания таблицы

В) Для вставки изображения

Г) Для создания ссылки

21. Что такое аутентификация пользователя на веб-ресурсе?

А) Предоставление доступа к определённым данным

Б) Способность подтвердить личность пользователя (например, по паролю)

В) Создание нового пользователя

Г) Шифрование данных

22. Какой тег используется для создания заголовка первого уровня?

А) <h1>

Б) <header>

В) <head>

Г) <title>

23. Что из перечисленного является примером динамического контента?

А) Страница «О компании»

Б) Лента новостей, обновляемая из базы данных

В) Политика конфиденциальности

Г) Контактная информация

24. Для чего нужна XML-карта сайта (XML-sitemap)?

А) Для красивого отображения страниц

Б) Для помощи поисковым роботам в индексации страниц

В) Для хранения паролей пользователей

Г) Для ускорения загрузки изображений

25. Какой формат видео чаще всего используется для веб-публикации?

А) AVI

Б) MP4 (H.264)

В) MKV

Г) FLV

Вариант 2

1. Как расшифровывается CMS?

А) Content Management System (система управления контентом)

Б) Computer Management System

В) Central Memory Storage

Г) Code Maintenance System

2. Что такое растровая графика?

А) Изображение, описанное математическими формулами

Б) Изображение, состоящее из пикселей

В) Только чёрно-белые изображения

Г) Текстовая информация

3. Что делает CSS?

А) Обрабатывает формы на сервере

Б) Отвечает за внешний вид и оформление HTML-документа

В) Управляет базой данных

Г) Создаёт анимацию без кода

4. Что такое служебная информация на веб-странице?

А) Основной текст статьи

Б) Мета-теги, дата обновления, количество просмотров

В) Все изображения на странице

Г) Рекламные баннеры

5. Какое расширение имеют HTML-файлы?

А) .txt

Б) .html или .htm

В) .css

Г) .exe

6. Что такое юзабилити (usability)?

А) Скорость работы сервера

Б) Удобство, простота и эффективность использования веб-сайта

В) Количество посетителей сайта

Г) Наличие SSL-сертификата

7. Что такое тег в HTML?

А) Элемент разметки, заключённый в угловые скобки

Б) Программный код на JavaScript

В) Изображение

Г) Стиль CSS

8. Какой тег используется для создания абзаца?

А) <h1>

Б) <p>

В)

Г)

9. Что такое индексация сайта?

А) Создание картинок для сайта

Б) Добавление страниц сайта в базу поисковой системы

В) Удаление страниц из поиска

Г) Покупка ссылок

10. Какой из этих тегов используется для создания ссылки?

А) <img>

Б) <a>

В) <link>

Г) <href>

11. Что произойдёт, если открыть HTML-файл в блокноте?

А) Откроется веб-страница в браузере

Б) Откроется исходный HTML-код

В) Откроется изображение

Г) Ничего не откроется

12. Как правильно вложить CSS-стили в HTML-документ?

А) Через атрибут xmlns

Б) Внутри тега <style> в разделе <head> или через <link> к внешнему файлу

В) Внутри тега <body> в виде комментария

Г) CSS нельзя встраивать в HTML

13. Что такое хостинг?

А) Программа для создания сайтов

Б) Услуга по предоставлению места для размещения сайта на сервере

В) Доменное имя

Г) Антивирусное ПО

14. Какой формат изображений поддерживает прозрачность?

А) JPEG

Б) PNG

В) BMP

Г) GIF

15. Что такое битрейт видеопотока?

А) Количество пикселей в одном кадре

Б) Количество данных, используемых для хранения одной секунды видео

В) Частота обновления кадров в секунду

Г) Размер видеофайла в мегабайтах

16. Какой тег используется для создания маркированного списка?

А)

Б)

В)

Г) <list>

17. Что такое CAPTCHA?

А) Антивирусная программа

Б) Тест для различения людей и ботов

В) Система управления контентом

Г) Протокол шифрования

18. Какой из этих сайтов является сервисом веб-аналитики?

А) WordPress

Б) Google Analytics

В) FileZilla

Г) Photoshop

19. Что такое доменное имя?

А) Адрес сайта в интернете (например, example.com)

Б) IP-адрес компьютера

В) Название файла на сервере

Г) Пароль от хостинга

20. Что обозначает атрибут alt у изображения?

А) Путь к файлу

Б) Альтернативный текст для случая, если изображение не загрузилось

В) Размер изображения

Г) Ссылку на полное изображение

21. Что такое «битая» ссылка?

А) Ссылка, ведущая на внешний сайт

Б) Ссылка, по которой страница не найдена (ошибка 404)

В) Ссылка на изображение

Г) Ссылка на файл PDF

22. Какой тег используется для создания нумерованного списка?

А)

Б)

В)

Г) <nl>

23. Что из перечисленного относится к служебной информации страницы?

А) Заголовок статьи

Б) Мета-тег description

В) Изображение в галерее

Г) Текст ссылки

24. Какая частота кадров (FPS) обеспечивает плавное видео?

А) 10 fps

Б) 30 fps

В) 1 fps

Г) 5 fps

25. Что такое редирект?

А) Перенаправление с одного URL на другой

Б) Ошибка сервера

В) Тип изображения

Г) Язык программирования

Ответы

№ вопроса	Вариант 1	Вариант 2
1	Б	А
2	В	Б
3	Б	Б
4	Б	Б
5	Б	Б
6	Б	Б
7	Б	А
8	Б	Б
9	Б	Б
10	Б	Б
11	Б	Б
12	Б	Б
13	Б	Б
14	Б	Б
15	Б	Б
16	Б	Б
17	Б	Б
18	Б	Б
19	Б	В
20	Б	Б
21	Б	Б
22	А	Б
23	Б	Б
24	Б	Б
25	Б	А

Вопросы для экзамена:

1. Векторная графика: определение, основные характеристики, форматы файлов, примеры программ.
2. Растровая графика: определение, отличия от векторной графики, основные характеристики.
3. Сравнительная характеристика форматов растровых изображений для веба: JPEG, PNG, GIF, WebP.
4. Понятие битрейта аудиофайла. Влияние битрейта на качество звука и размер файла.
5. Основные форматы аудиофайлов для веб-публикации: MP3, OGG, WAV, AAC.
6. Видео-захват (скринкастинг): определение, цели использования, примеры программ.
7. Основные параметры видео: разрешение, частота кадров (FPS), битрейт. Их влияние на качество и размер файла.
8. Оптимизация медиафайлов для веб-публикации: что это, почему важна, основные способы.
9. Перекрёстные ссылки (кросс-ссылки) на веб-ресурсах: определение, назначение, примеры использования.
10. Средства информационно-поискового аппарата на веб-страницах: оглавление, теги, указатели.
11. Вики-системы: определение, принципы функционирования, примеры.
12. Принцип единого источника информации: суть принципа, способы многократного использования контента.
13. Классификация веб-ресурсов. Примеры различных типов.
14. Отличие статических веб-страниц от динамических: особенности, преимущества и недостатки.
15. HTML: определение, назначение, основные элементы структуры документа.
16. Обязательная структура HTML-документа: <!DOCTYPE>, <html>, <head>, <body>.
17. Мета-теги: определение, назначение мета-тегов title, description, keywords, charset, viewport.
18. Основные теги форматирования текста в HTML: заголовки, абзацы, выделение, списки.
19. Вставка изображений на веб-страницу: тег <img>, атрибуты src и alt.
20. Создание таблиц в HTML: основные теги <td>, <tr>, <th>, <td>.

21. CSS: определение, назначение каскадных таблиц стилей, что можно оформлять с помощью CSS.
22. Способы подключения CSS к HTML-документу: внешний, внутренний, инлайновый. Сравнение способов.
23. Основные типы селекторов в CSS: селектор по тегу, по классу, по идентификатору. Примеры.
24. CSS-свойства для оформления текста: color, font-size, font-family. Как задать цвет, размер и гарнитуру шрифта.
25. Юзабилити (usability) и эргономика веб-интерфейсов: определение, основные принципы.
26. CMS (система управления контентом): определение, назначение, основные функции.
27. Классификация CMS. Примеры популярных систем (WordPress, Joomla, Drupal, 1С-Битрикс).
28. Архитектура CMS: ядро, шаблоны (темы), плагины (расширения).
29. Панель администратора сайта: назначение, основные разделы, что можно делать в админ-панели.
30. Отличие статического контента от динамического с точки зрения CMS.
31. Размещение и обновление информационных материалов через CMS: как создаются и редактируются страницы и записи.
32. Карта сайта (sitemap): определение, виды карт сайта (HTML и XML), назначение каждого вида.
33. Служебная информация на веб-странице: определение, примеры (дата публикации, количество просмотров, мета-теги).
34. Организация новостной ленты с помощью CMS.
35. Веб-этикет: определение, основные нормы общения в социальных сетях, чатах и на форумах.
36. Облачные сервисы для публикации контента: какие возможности предоставляют, примеры сервисов.
37. Политика информационной безопасности веб-ресурса: что это, зачем нужна, основные положения.
38. Законодательство РФ в области интеллектуальной собственности: основные положения при использовании контента в интернете.

39. Нежелательный контент: определение, виды, средства защиты от нежелательного контента.
40. Аутентификация, идентификация и авторизация пользователей: определения, отличия, примеры.
41. Разграничение прав доступа к разделам веб-ресурса: группы пользователей CMS, какие права можно назначать.
42. CAPTCHA: определение, для чего используется, примеры.
43. Модерирование форумов и обработка комментариев: основные принципы, права модератора.
44. SEO (поисковая оптимизация): определение, отличие внутренней оптимизации от внешней.
45. Индексация сайта поисковыми системами: что это, как происходит, как повлиять на индексацию.
46. Плагины для SEO-оптимизации в популярных CMS: примеры, назначение.
47. Веб-аналитика: определение, основные показатели (посещаемость, просмотры, отказы, глубина просмотра).
48. Сервисы для сбора статистики посещаемости: Google Analytics и Яндекс.Метрика, их возможности.
49. Лог-анализаторы: определение, для чего используются, примеры.
50. Формирование отчёта по результатам сбора статистики работы веб-ресурса: что включает отчёт, интерпретация данных.

Приложение Г Типовые практические задачи для экзамена с ответами

Задание №1

Сверстать страницу «Визитка»:

- Шапка сайта (заголовок и меню из 3 пунктов)
- Центральный блок: фото (аватар), имя, должность, краткое описание
- Подвал: контакты (email, телефон)
- Фон страницы — светлый, текст — тёмный

Задание №2

Сверстать страницу «Карточка товара»:

- Изображение товара (слева)
- Название, цена, описание (справа)
- Кнопка «Купить»
- Фон — белый, рамка вокруг карточки

Задание №3

Сверстать страницу «Блог: одна запись»:

- Заголовок статьи
- Дата публикации
- Изображение
- Текст статьи (2–3 абзаца)
- Подпись автора внизу

Задание №4

Сверстать страницу «Галерея»:

- 3–4 изображения в ряд
- Под каждым изображением подпись
- Изображения одинакового размера

Задание №5

Сверстать страницу «Контакты»:

- Заголовок
- Форма обратной связи (имя, email, сообщение, кнопка)
- Контактная информация справа (адрес, телефон, email)

Задание №6

Сверстать страницу «Портфолио: 3 работы»:

- Заголовок

– Три карточки работ (изображение, название, краткое описание)
– Карточки в ряд

Задание №7

Сверстать страницу «Услуги»:

– Заголовок
– Три блока услуг (иконка, название, описание)
– Блоки в ряд

Задание №8

Сверстать страницу «О компании»:

– Заголовок
– Изображение (слева)
– Текст о компании (справа)
– Список преимуществ (маркированный)

Задание №9

Сверстать страницу «Новости»:

– Три новости (дата, заголовок, краткий текст)
– Ссылка «Подробнее» у каждой новости
– Новости друг под другом

Задание №10

Сверстать страницу «Цены»:

– Таблица с тремя столбцами: «Услуга», «Цена», «Срок»
– 4–5 строк с услугами
– Заголовок таблицы

Задание №11

Сверстать страницу «Регистрация»:

– Форма: имя, email, пароль, подтверждение пароля, кнопка «Зарегистрироваться»
– Все поля обязательные (визуально выделить)

Задание №12

Сверстать страницу «Вход»:

– Форма: email/логин, пароль
– Кнопка «Войти»
– Ссылка «Забыли пароль?»

Задание №13

Сверстать страницу «404»:

- Крупный текст «404»
- Сообщение «Страница не найдена»
- Кнопка «Вернуться на главную»

Задание №14

Сверстать страницу «FAQ»:

- 3–4 вопроса с ответами
- Вопрос — жирный шрифт
- Ответ — обычный шрифт

Задание №15

Сверстать страницу «Команда»:

- 3–4 сотрудника (фото, имя, должность)
- Карточки в ряд

Задание №16

Сверстать страницу «Отзывы»:

- 2–3 отзыва (фото, имя, текст отзыва)
- Отзывы друг под другом или в ряд

Задание №17

Сверстать страницу «Партнёры»:

- Логотипы партнёров (3–4) без текста
- Логотипы одинакового размера
- Выравнивание по центру

Задание №18

Сверстать страницу «Акция»:

- Крупный заголовок
- Текст акции
- Изображение
- Обратный отсчёт (цифры: дни, часы, минуты) — статический

Задание №19

Сверстать страницу «Подписка»:

- Заголовок
- Текст о преимуществах подписки (список)

– Форма подписки (email, кнопка)

Задание №20

Сверстать страницу «Спасибо»:

– Крупная надпись «Спасибо!»
– Сообщение «Ваша заявка принята»
– Кнопка «Вернуться на главную»

Задание №21

Сверстать страницу «Скидки»:

– Заголовок
– 3 товара со скидкой (старая цена зачёркнута, новая цена выделена)
– Карточки в ряд

Задание №22

Сверстать страницу «Доставка»:

– Текст с информацией о доставке (2–3 абзаца)
– Список способов доставки (маркированный)

Задание №23

Сверстать страницу «Оплата»:

– Текст о способах оплаты
– Иконки способов оплаты (карты, наличные, онлайн) — можно текстом

Задание №24

– Сверстать страницу «Вакансии»:
– Список вакансий (название, требования кратко)
– У каждой вакансии кнопка «Откликнуться»

Задание №25

Сверстать страницу «Сертификаты»:

– Три сертификата (изображения)
– Под каждым — название сертификата

Приложение к рабочей программе

ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ

ПО ДИСЦИПЛИНЕ

МДК.02.02 Основы управления работой веб-ресурсов

индекс и наименование дисциплины по учебному плану

Профессия	09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов
Квалификация	Оператор информационных систем и ресурсов
Форма обучения	очная

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ КОНТРОЛЬНЫХ ИЗМЕРИТЕЛЬНЫХ МАТЕРИАЛОВ ПО ДИСЦИПЛИНЕ	
2. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ	
3. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ	
4. ОСОБЕННОСТИ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ	
ПРИЛОЖЕНИЯ Приложение **А.** Содержание и этапы проведения практических работ Приложение **Б.** Содержание и этапы выполнения самостоятельных работ Приложение **В.** Вопросы для дифференцированного зачёта	

1. ПАСПОРТ ОЦЕНОЧНЫХ МАТЕРИАЛОВ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Формы, периодичность и порядок проведения текущего контроля успеваемости.

Текущий контроль успеваемости представляет собой регулярно осуществляемую проверку усвоения учебного материала.

Текущий контроль результатов освоения дисциплины в соответствии с рабочей программой происходит при использовании следующих форм контроля:

- контроль выполнения практических работ;
- контроль выполнения самостоятельной работы.

Во время проведения учебных занятий дополнительно используются следующие формы текущего контроля – устный и письменный опросы, выполнение заданий, тестирование.

Выполнение и защита практических работ.

Практические работы выполняются с целью усвоения и закрепления практических умений и знаний. В ходе выполнения практических работ обучающиеся приобретают умения, предусмотренные рабочей программой дисциплины, учатся самостоятельно обобщать, систематизировать, углублять и конкретизировать теоретические знания, вырабатывают способность и готовность использовать теоретические знания при решении задач, анализировать полученные результаты и делать выводы, опираясь на теоретические знания.

Список практических работ:

- Практическая работа №1 «Поиск и анализ информационного контента на предмет нежелательного содержимого заданной тематики»;
- Практическая работа №2 «Проверка контента на наличие защиты от копирайта (ресурс New Old Stock или аналогичный)»;
- Практическая работа №3 «Применение средств фиксации авторского права»;
- Практическая работа №4 «Построение модели данных прав доступа для web-ресурса.»;
- Практическая работа №5 «Определение групп пользователей сайта, форума. Разграничение прав доступа»;
- Практическая работа №6 «Настройка теста CAPTCHA на CMS»;
- Практическая работа №7 «Проведение общего аудита сайта. Составление отчета по аудиту сайта»;
- Практическая работа №8 «Оптимизация информационного контента веб-ресурса»;
- Практическое занятие № 10 «Регистрация сайта в поисковых системах. Составление списка ключевых слов, отражающих специфику веб-ресурса»;
- Практическое занятие № 11 «Установка и настройка плагинов для SEO-оптимизации»;
- Практическое занятие № 12 «Установка и настройка интернет-баннеров на веб-ресурсе»;
- Практическое занятие № 13 «Настройка и применение Google Analytics»;
- Практическое занятие № 14 «Настройка и применение Яндекс.Метрики»;
- Практическое занятие № 15 «Настройка и применение лог-анализаторов»;
- Практическое занятие № 15 «Настройка и применение лог-анализаторов».

Инструкции по выполнению практических работ представлены в приложении А.

Выполнение и контроль самостоятельной работы.

Самостоятельная работа направлена на самостоятельное освоение и закрепление обучающимися практических умений и знаний. Выполнение данных работ осуществляется во внеаудиторное время по инициативе обучающихся, по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия.

Самостоятельная подготовка обучающихся по дисциплине предполагает следующие виды и формы работы:

- проработка конспектов занятий, учебной литературы;
- подготовка презентации по заданной теме;
- подготовка к экзамену.

Вопросы для устного и письменного опросов, примеры задач, тесты по темам отдельных занятий представлены в методических рекомендациях по организации и проведению самостоятельной работы обучающихся.

Перечень тем самостоятельных работ представлены в приложении Б.

Формы, периодичность и порядок проведения промежуточной аттестации.

По дисциплине МДК.02.02 Основы управления работой веб-ресурсов экзамена в форме тестирования в 3 семестре.

Материалы для проведения дифференцированного зачёта представлены в приложении В

2. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ

Текущий контроль успеваемости по дисциплине ОП.01 Основы информационных технологий осуществляется в целях систематической проверки уровня освоения обучающимися

теоретических знаний, практических умений, а также сформированности общих и профессиональных компетенций, предусмотренных рабочей программой дисциплины. Текущий контроль организуется в течение всего периода изучения дисциплины и направлен на своевременное выявление затруднений обучающихся, корректировку образовательного процесса и обеспечение качества подготовки по профессии 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов.

2.1. Формы текущего контроля успеваемости

В рамках текущего контроля по дисциплине применяются следующие формы оценивания:

- устный опрос;
- тестирование;
- оценка выполнения практических работ;
- оценка выполнения самостоятельной работы.

- Указанные формы контроля используются с учетом содержания конкретных тем дисциплины и ориентированы на проверку знаний и умений обучающихся в области обеспечения функционирования информационных систем и информационных технологий, автоматизированной обработки информации, ведения документации

2.2. Перечень объектов оценивания при текущем контроле

В ходе текущего контроля оцениваются следующие результаты обучения:

Обучающийся должен знать:

- понятие информационных систем и информационных технологий, автоматизированной обработки информации;
- основные правила и методы работы с пакетами прикладных программ;
- возможности сетевых технологий работы с информацией;
- методы и средства сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации;
- принципы защиты информации от несанкционированного доступа;
- теоретические основы, виды и структуру баз данных;
- принципы классификации и кодирования информации;
- номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации; основы современных систем управления базами данных.

Обучающийся должен уметь:

- использовать программное обеспечение в профессиональной деятельности;
- использовать информационные ресурсы для поиска и хранения информации;
- обрабатывать текстовую и табличную информацию; использовать деловую графику и мультимедиаинформацию;

- использовать технологии сбора, размещения, хранения, накопления, преобразования и передачи данных;
- обрабатывать текстовую и числовую информацию;
- применять мультимедийные технологии обработки и представления информации;
- обрабатывать информацию, используя средства пакетов прикладных программ.

2.3. Текущий контроль по разделам и темам дисциплины

Раздел 1. Работа в системе управления контентом

По разделу осуществляется оценка знаний обучающихся по вопросам: работа в системе управления контентом, создание и редактирование материалов, управление структурой сайта, размещение и обновление информационного контента.Формы контроля:

- устный опрос по теме;
- тестирование;
- проверка выполнения практических заданий.

Оценочные средства:

Тестовое задание

Вариант № 1

1. **Система управления контентом (CMS) — это…**
   1. **программа для обработки графики;**
   2. **система для создания и управления содержимым сайта;**
   3. **антивирусная программа;**
   4. **операционная система.**

   Правильный ответ: 2
2. **Контент веб-сайта — это…**
   1. **аппаратное обеспечение сервера;**
   2. **информация, размещённая на сайте;**
   3. **система охлаждения компьютера;**
   4. **база данных пользователей.**

   Правильный ответ: 2
3. **Что относится к элементам веб-ресурса?**
   1. **страницы сайта;**
   2. **меню навигации;**
   3. **текст и изображения;**
   4. **системный блок;**
   5. **ссылки.**

   Правильный ответ: 1,2,3,5
4. **Для чего используется панель администратора сайта?**
   1. **для выключения компьютера;**
   2. **для управления содержимым и настройками сайта;**
   3. **для просмотра фильмов;**
   4. **для печати документов.**

   Правильный ответ: 2
5. **Главная страница сайта предназначена для…**
   1. **хранения резервных копий;**
   2. **отображения основной информации о ресурсе;**
   3. **удаления файлов;**
   4. **настройки принтера.**

   Правильный ответ: 2

6. **Что относится к управлению веб-ресурсом?**
    1. **обновление контента;**
    2. **настройка доступа пользователей;**
    3. **публикация материалов;**
    4. **ремонт компьютера;**
    5. **резервное копирование данных.**

    Правильный ответ: 1,2,3,5
7. **Хостинг — это…**
    1. **устройство ввода информации;**
    2. **услуга размещения сайта в сети Интернет;**
    3. **программа для создания таблиц;**
    4. **система архивации файлов.**

    Правильный ответ: 2
8. **Выберите функции системы управления контентом:**
    1. **редактирование страниц;**
    2. **публикация материалов;**
    3. **управление пользователями;**
    4. **форматирование жёсткого диска;**
    5. **настройка структуры сайта.**

    Правильный ответ: 1,2,3,5

Вариант № 2

1. **Веб-ресурс — это…**
    1. **устройство хранения данных;**
    2. **совокупность веб-страниц, доступных через Интернет;**
    3. **текстовый редактор;**
    4. **антивирусная система.**

    Правильный ответ: 2
2. **Основная задача CMS заключается в…**
    1. **управлении содержимым сайта;**
    2. **ремонте оборудования;**
    3. **настройке сети питания;**
    4. **создании драйверов.**

    Правильный ответ: 1
3. **Что может содержать веб-страница?**
    1. **текст;**
    2. **изображения;**
    3. **видео;**
    4. **гиперссылки;**
    5. **детали процессора.**

    Правильный ответ: 1,2,3,4
4. **Навигация сайта используется для…**
    1. **подключения к электросети;**
    2. **перехода между страницами сайта;**
    3. **проверки антивируса;**
    4. **установки программ.**

    Правильный ответ: 2
5. **Обновление контента сайта необходимо для…**
    1. **повышения актуальности информации;**
    2. **очистки клавиатуры;**
    3. **замены комплектующих компьютера;**
    4. **настройки монитора.**

    Правильный ответ: 1
6. **Какие действия относятся к сопровождению веб-ресурсов?**

1. **резервное копирование;**
2. **обновление информации;**
3. **контроль доступа;**
4. **установка оперативной памяти;**
5. **проверка работоспособности сайта.**

Правильный ответ: 1,2,3,5

7. **Доменное имя — это…**
   1. **адрес сайта в Интернете;**
   2. **модель процессора;**
   3. **вид антивируса;**
   4. **программа для редактирования текста.**

   Правильный ответ: 1
8. **Сопоставьте элементы сайта с их назначением:**
   1. **меню навигации;**
   2. **главная страница;**
   3. **форма обратной связи.**

a) отправка сообщений пользователем;
b) переход между разделами сайта;
c) отображение основной информации.

Правильный ответ: 1-b, 2-c, 3-a

Раздел 2. Основы управления работой веб-ресурсов

По разделу осуществляется оценка знаний обучающихся по вопросам: основы управления работой веб-ресурсов, настройка и сопровождение сайтов, обеспечение стабильной работы веб-ресурсов, управление доступом и обновлением контента.

.Формы контроля:

- устный опрос по теме;
- тестирование;
- проверка выполнения практических заданий.

Оценочные средства:

Тестовое задание

Вариант № 1

1. Веб-ресурс — это…

   1) устройство для хранения данных;

   2) совокупность веб-страниц, размещённых в Интернете;

   3) программа для обработки текста;

   4) операционная система.

   Правильный ответ: 2

2. Для размещения сайта в Интернете используется…

   1) браузер;

   2) хостинг;

   3) архиватор;

4) антивирус.

Правильный ответ: 2

3. Что относится к управлению веб-ресурсом?

1) обновление контента;

2) контроль доступа пользователей;

3) резервное копирование;

4) ремонт монитора;

5) проверка работоспособности сайта.

Правильный ответ: 1,2,3,5

4. Доменное имя — это…

1) адрес сайта в сети Интернет;

2) программа для создания сайтов;

3) вид компьютерного вируса;

4) устройство хранения информации.

Правильный ответ: 1

5. Главная задача администратора сайта — это…

1) управление и поддержка работы веб-ресурса;

2) установка компьютерных игр;

3) настройка принтера;

4) создание презентаций.

Правильный ответ: 1

6. Браузер предназначен для…

1) просмотра веб-страниц;

2) редактирования видео;

3) проверки оборудования;

4) архивирования файлов.

Правильный ответ: 1

7. Что обеспечивает резервное копирование данных?

1) ускорение работы клавиатуры;

2) защиту информации при сбоях;

3) подключение к Интернету;

4) настройку звука.

Правильный ответ: 2

8. Сопоставьте элементы с их назначением:

1) хостинг;

2) браузер;

3) доменное имя.

a) адрес сайта;

b) размещение сайта в Интернете;

c) просмотр веб-страниц.

Правильный ответ: 1-b, 2-c, 3-a

Вариант № 2

1. Управление веб-ресурсом включает…

1) сопровождение и настройку сайта;

2) ремонт оборудования;

3) замену комплектующих;

4) установку операционной системы.

Правильный ответ: 1

2. Сайт состоит из…

1) веб-страниц;

2) драйверов;

3) архивов;

4) системных файлов Windows.

Правильный ответ: 1

3. Какие действия помогают поддерживать стабильную работу сайта?

1) обновление информации;

2) проверка доступности сайта;

3) резервное копирование;

4) очистка клавиатуры;

5) контроль безопасности.

Правильный ответ: 1,2,3,5

4. Что такое сервер?

1) устройство или программа для хранения и передачи данных;

2) графический редактор;

3) текстовый документ;

4) система охлаждения.

Правильный ответ: 1

5. Навигация сайта нужна для…

1) перехода между разделами;

2) установки драйверов;

3) настройки монитора;

4) удаления файлов.

Правильный ответ: 1

6. Безопасность веб-ресурса обеспечивается с помощью…

1) паролей и разграничения доступа;

2) антивирусной защиты;

3) резервного копирования;

4) компьютерной мыши;

5) обновления системы.

Правильный ответ: 1,2,3,5

7. HTTPS используется для…

1) защищённой передачи данных;

2) форматирования диска;

3) создания изображений;

4) настройки колонок.

Правильный ответ: 1

8. Сопоставьте понятия с определениями:

1) сервер;

2) сайт;

3) браузер.

a) программа для просмотра веб-страниц;

b) совокупность веб-страниц;

c) устройство для хранения и передачи данных.

Правильный ответ: 1-c, 2-b, 3-a

2.4. Оценочные материалы для контроля самостоятельной работы

Самостоятельная работа по дисциплине предусмотрена рабочей программой и реализуется в форме проработки конспектов занятий, учебной и специальной литературы, работа с информационными порталами.

2.5. Общие критерии оценки результатов текущего контроля

Оценка результатов текущего контроля осуществляется по традиционной четырехбалльной системе: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Оценка «отлично» выставляется, если обучающийся полно и правильно раскрывает содержание учебного материала, грамотно применяет правовые нормы при решении задач, уверенно использует юридическую терминологию, обосновывает выводы, не допускает существенных ошибок.

Оценка «хорошо» выставляется, если обучающийся в целом усвоил материал, правильно выполняет задания, но допускает отдельные неточности в формулировках или обосновании выводов.

Оценка «удовлетворительно» выставляется, если обучающийся знает основные положения темы, но испытывает затруднения при применении норм права, допускает ошибки, требующие корректировки со стороны преподавателя.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется, если обучающийся не усвоил основные положения темы, не умеет применять нормы права на практике, допускает существенные ошибки и не справляется с выполнением заданий.

При тестировании результат считается положительным при выполнении не менее 60 % заданий правильно.

3. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫДЛЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

Экзамена

По итогам дифференцированного зачета:

- оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил программный материал, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний, причем не затрудняется с ответом при видоизменении заданий, использует в работе материал различных научных и методических источников, правильно обосновывает принятое решение, владеет разносторонними навыками;
- оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если он твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения, владеет необходимыми навыками;
- оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при ответе;
- оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, который не знает значительной части программного материала и не может грамотно изложить ответы на вопросы, допускает существенные ошибки, с большими затруднениями выполняет задания.

Тестовое задание

1. Техническая обработка информационных ресурсов — это…

1. **создание компьютерных игр**
2. **подготовка контента к публикации на сайте**
3. **установка операционной системы**
4. **ремонт оборудования**

Правильный ответ: 2

2. Размещение информационного ресурса на сайте — это…

1. **удаление файлов**
2. **публикация материалов на веб-странице**
3. **установка драйверов**

4. **форматирование диска**

Правильный ответ: 2

3. Перед публикацией контент обычно…

1. **не изменяется**
2. **проходит обработку и проверку**
3. **удаляется**
4. **архивируется без проверки**

Правильный ответ: 2

4. Что относится к технической обработке текста?

1. **форматирование**
2. **установка антивируса**
3. **замена оборудования**
4. **подключение интернета**

Правильный ответ: 1

5. Оптимизация изображений нужна для…

1. **увеличения размера файлов**
2. **ускорения загрузки сайта**
3. **ухудшения качества**
4. **удаления изображений**

Правильный ответ: 2

6. Какой формат чаще используется для изображений на сайте?

1. **JPG**
2. **EXE**
3. **SYS**
4. **BAT**

Правильный ответ: 1

7. HTML — это…

1. **программа**
2. **язык разметки веб-страниц**
3. **антивирус**
4. **браузер**

Правильный ответ: 2

8. CMS — это…

1. **система управления контентом**
2. **видеоредактор**
3. **архиватор**
4. **браузер**

Правильный ответ: 1

9. FTP используется для…

1. **просмотра сайтов**
2. **передачи файлов на сервер**
3. **редактирования изображений**
4. **защиты от вирусов**

Правильный ответ: 2

10. Веб-сервер — это…

1. **устройство для игр**
2. **система хранения и обработки сайтов**
3. **графический редактор**
4. **принтер**

Правильный ответ: 2

11. Контент сайта — это…

1. **оборудование**
2. **информация на сайте**
3. **процессор**
4. **интернет-кабель**

Правильный ответ: 2

12. Что относится к контенту сайта?

1. **текст**
2. **изображения**
3. **видео**
4. **ссылки**
5. **монитор**

Правильный ответ: 1,2,3,4

13. Перед загрузкой файлов на сервер их нужно…

1. **подготовить**
2. **удалить**
3. **выключить компьютер**
4. **распечатать**

Правильный ответ: 1

14. Гиперссылка используется для…

1. **выключения компьютера**
2. **перехода между страницами**
3. **очистки памяти**
4. **установки программ**

Правильный ответ: 2

15. Что обеспечивает корректное отображение сайта?

1. **HTML-код**

2. **мышь**
3. **принтер**
4. **динамики**

Правильный ответ: 1

16. Загрузка сайта в Интернет происходит через…

1. **сервер**
2. **монитор**
3. **клавиатуру**
4. **сканер**

Правильный ответ: 1

17. Что такое доменное имя?

1. **адрес сайта**
2. **программа**
3. **файл**
4. **устройство**

Правильный ответ: 1

18. Браузер — это…

1. **программа для просмотра сайтов**
2. **сервер**
3. **антивирус**
4. **база данных**

Правильный ответ: 1

19. Что относится к размещению контента?

1. **загрузка файлов**
2. **публикация страниц**
3. **обновление сайта**
4. **ремонт ПК**
5. **настройка структуры сайта**

Правильный ответ: 1,2,3,5

20. Проверка ссылок на сайте нужна для…

1. **ускорения интернета**
2. **устранения неработающих переходов**
3. **установки программ**
4. **удаления контента**

Правильный ответ: 2

21. Текст перед публикацией проверяют на…

1. **ошибки**
2. **цвет монитора**
3. **скорость интернета**

4. **работу мыши**

Правильный ответ: 1

22. Что такое хостинг?

1. **программа**
2. **услуга размещения сайта**
3. **браузер**
4. **вирус**

Правильный ответ: 2

23. Какие файлы относятся к веб-контенту?

1. **HTML**
2. **JPG**
3. **MP4**
4. **EXE**
5. **CSS**

Правильный ответ: 1,2,3,5

24. Для чего используется CSS?

1. **оформление сайта**
2. **удаление файлов**
3. **защита от вирусов**
4. **работа с оборудованием**

Правильный ответ: 1

25. Что делает администратор сайта?

1. **управляет контентом**
2. **ремонтирует ПК**
3. **устанавливает ОС**
4. **собирает компьютер**

Правильный ответ: 1

26. Резервное копирование нужно для…

1. **удаления данных**
2. **защиты информации**
3. **увеличения памяти**
4. **ускорения процессора**

Правильный ответ: 2

27. Что такое структура сайта?

1. **расположение страниц и разделов**
2. **вид процессора**
3. **тип вируса**
4. **программа**

Правильный ответ: 1

28. Что относится к технической обработке?

1. **форматирование текста**
2. **оптимизация изображений**
3. **проверка ссылок**
4. **установка игр**
5. **подготовка файлов**

Правильный ответ: 1,2,3,5

29. Основная цель размещения информации на сайте — это…

1. **доступ пользователей к информации**
2. **ремонт оборудования**
3. **установка программ**
4. **очистка памяти**

Правильный ответ: 1

30. CMS позволяет…

1. **управлять сайтом без программирования**
2. **чинить компьютер**
3. **устанавливать Windows**
4. **создавать вирусы**

Правильный ответ: 1

Вариант № 2

1. Информационный ресурс сайта — это…

1. **оборудование сервера**
2. **контент, размещённый на сайте**
3. **процессор компьютера**
4. **антивирусная программа**

Правильный ответ: 2

2. Техническая обработка контента включает…

1. **подготовку материалов к публикации**
2. **установку операционной системы**
3. **ремонт компьютера**
4. **форматирование диска**

Правильный ответ: 1

3. Что выполняется перед публикацией материалов?

1. **проверка и редактирование**
2. **удаление файлов**
3. **отключение интернета**
4. **установка драйверов**

Правильный ответ: 1

4. Размещение контента на сайте — это…

1. **создание вирусов**

2. публикация информации на веб-страницах
3. ремонт оборудования
4. установка программ
Правильный ответ: 2

5. Какие действия относятся к работе с веб-контентом?
1. загрузка файлов
2. редактирование страниц
3. обновление информации
4. чистка компьютера
5. публикация материалов
Правильный ответ: 1,2,3,5

6. Формат JPG используется для…
1. текстов
2. изображений
3. программ
4. архивов
Правильный ответ: 2

7. HTML — это…
1. язык разметки страниц
2. антивирус
3. браузер
4. сервер
Правильный ответ: 1

8. CMS предназначена для…
1. управления сайтом
2. создания вирусов
3. ремонта ПК
4. установки ОС
Правильный ответ: 1

9. FTP используется для…
1. передачи файлов на сервер
2. просмотра сайтов
3. редактирования видео
4. защиты компьютера
Правильный ответ: 1

10. Веб-сервер обеспечивает…
1. хранение и работу сайта
2. создание документов
3. просмотр фильмов
4. печать файлов
Правильный ответ: 1

11. Контент сайта включает…
1. текст
2. изображения
3. видео

4. ссылки
5. оборудование
Правильный ответ: 1,2,3,4

12. Оптимизация контента нужна для…
1. ускорения загрузки сайта
2. увеличения размера файлов
3. удаления информации
4. выключения сайта
Правильный ответ: 1

13. Гиперссылка — это…
1. переход на другую страницу
2. вирус
3. файл
4. программа
Правильный ответ: 1

14. Что такое хостинг?
1. услуга размещения сайта
2. браузер
3. антивирус
4. программа
Правильный ответ: 1

15. Доменное имя — это
1. адрес сайта
2. файл
3. программа
4. устройство
Правильный ответ: 1

16. Браузер нужен для…
1. просмотра сайтов
2. создания вирусов
3. установки Windows
4. редактирования текста
Правильный ответ: 1

17. Что относится к размещению сайта?
1. загрузка файлов на сервер
2. настройка структуры сайта
3. обновление информации
4. ремонт ПК
5. публикация страниц
Правильный ответ: 1,2,3,5

18. Проверка ссылок необходима для…
1. устранения неработающих переходов
2. ускорения компьютера
3. установки драйверов

4. очистки памяти
Правильный ответ: 1

19. Перед загрузкой файлов их нужно…
1. подготовить
2. удалить
3. выключить
4. распечатать
Правильный ответ: 1

20. CSS используется для…
1. оформления сайта
2. защиты от вирусов
3. установки ОС
4. удаления файлов
Правильный ответ: 1

21. Что делает администратор сайта?
1. управляет контентом
2. ремонтирует ПК
3. устанавливает программы
4. собирает компьютер
Правильный ответ: 1

22. Резервное копирование нужно для…
1. сохранения данных
2. удаления файлов
3. ускорения интернета
4. настройки монитора
Правильный ответ: 1

23. Структура сайта — это…
1. расположение страниц
2. вид процессора
3. тип вируса
4. программа
Правильный ответ: 1

24. Что относится к технической обработке?
1. форматирование текста
2. проверка ссылок
3. оптимизация изображений
4. установка игр
5. подготовка файлов
Правильный ответ: 1,2,3,5

25. Основная цель веб-ресурса — это…
1. предоставление информации пользователям
2. ремонт компьютера
3. установка программ
4. очистка системы
Правильный ответ: 1

26. CMS позволяет…
1. **управлять сайтом без программирования**
2. **чинить компьютер**
3. **удалять файлы системы**
4. **создавать вирусы**

Правильный ответ: 1

27. Что обеспечивает корректную работу сайта?
1. **правильный код**
2. **интернет-соединение**
3. **сервер**
4. **монитор**

Правильный ответ: 1,2,3

28. Размещение файлов на сервере выполняется через…
1. **FTP**
2. **браузер**
3. **антивирус**
4. **архиватор**

Правильный ответ: 1

29. Что относится к контенту сайта?
1. **текст**
2. **изображения**
3. **видео**
4. **ссылки**
5. **процессор**

Правильный ответ: 1,2,3,4

30. Основная задача веб-администрирования — это…
1. **поддержка и управление сайтом**
2. **ремонт техники**
3. **установка программ**
4. **создание вирусов**

Правильный ответ: 1

4. ОСОБЕННОСТИ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

В ходе текущего контроля успеваемости осуществляется индивидуальное общение преподавателя с обучающимся. При наличии трудностей и (или) ошибок у обучающегося преподаватель в ходе текущего контроля успеваемости дублирует объяснение нового материала с учетом особенностей восприятия и усвоения обучающимся содержания материала дисциплины.

При проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обеспечивается соблюдение следующих требований:

– для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация проводится с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся (далее - индивидуальные особенности);

– проведение мероприятий по текущему контролю успеваемости и промежуточной аттестации для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в одной аудитории совместно с обучающимися, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, допускается, если это не создает трудностей для обучающихся;

– присутствие в аудитории ассистента, оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, понять и оформить задание, общаться с преподавателем);

– предоставление обучающимся при необходимости услуги с использованием русского жестового языка, включая обеспечение допуска на объект сурдопереводчика, тифлопереводчика (при наличии в штате образовательной организации такого специалиста или на основании договора с организациями системы социальной защиты по предоставлению таких услуг в случае необходимости);

– предоставление обучающимся права выбора последовательности выполнения задания и увеличение времени выполнения задания (по согласованию с преподавателем);

– по желанию обучающегося устный ответ при контроле знаний может проводиться в письменной форме или наоборот, письменный ответ заменен устным.

Приложение А Содержание и этапы проведения практических работ

Содержание и этапы практической работы № 1 «Поиск и анализ информационного контента на предмет нежелательного содержимого заданной тематики».

Теоретическое обоснование

Поиск и анализ информационного контента на предмет нежелательного содержимого заданной тематики — это процесс выявления в информационных ресурсах потенциально опасной, недостоверной или запрещённой информации. К нежелательному контенту относятся спам, фишинговые сайты, вредоносные программы, дезинформация и материалы, нарушающие нормы безопасности. Данный процесс включает использование поисковых систем, фильтров, антивирусных средств и специализированных сервисов анализа, позволяющих оценить уровень риска информационного ресурса и принять меры по его блокировке или игнорированию.

Вопросы для закрепления теоретического материала к практическому занятию:

1. Что понимается под нежелательным информационным контентом?

2. Какие виды угроз относятся к нежелательному контенту?

3. Какие инструменты используются для поиска информации в Интернете?

4. Как можно определить, что сайт является потенциально опасным?

5. Какие средства защиты применяются для анализа и фильтрации контента?

Задание. Выполнить поиск и анализ информационного контента на предмет нежелательного содержимого заданной тематики

Содержание и последовательность выполнения практической работы:

1. Определите заданную тему для поиска информационного контента.

2. Выполните поиск информации с использованием поисковых систем (например, Google, Yandex).

3. Отберите не менее 5 источников информации по заданной теме.

4. Проанализируйте каждый источник по следующим критериям:

1. достоверность информации;

2. наличие признаков нежелательного контента (спам, фишинг, подозрительные ссылки);

3. актуальность данных;

4. безопасность сайта (HTTPS, отсутствие вредоносных элементов).

5. Зафиксируйте результаты анализа в виде таблицы или списка.

6. Определите, какие источники являются безопасными для использования, а какие — потенциально опасными.
7. Сделайте вывод о качестве найденного информационного контента и уровне его безопасности.

Содержание и этапы практической работы № 2 «Проверка контента на наличие защиты от копирайта (ресурс New Old Stock или аналогичный)».
Теоретическое обоснование
Проверка контента на наличие защиты от копирайта — это процесс определения авторских прав на информационные материалы (изображения, тексты, видео и др.) и выявления условий их использования. Веб-ресурсы, такие как New Old Stock или аналогичные платформы, предоставляют контент с различными лицензиями: свободное использование, ограниченное использование или полная защита авторских прав. Данная проверка необходима для соблюдения законодательства об авторском праве и предотвращения незаконного использования чужих материалов при создании веб-ресурсов и цифровых проектов.

Вопросы для закрепления теоретического материала к практическому занятию:

1. *Что такое авторское право и зачем оно нужно?*
2. *Какие виды лицензий на контент существуют?*
3. *Чем отличается свободный контент от защищённого авторским правом?*
4. *Для чего используются ресурсы с бесплатными архивными материалами (например, New Old Stock)?*
5. *Какие последствия могут быть при нарушении авторских прав?*

Задание
Выполнить проверку контента на наличие защиты от копирайта с использованием ресурса New Old Stock или аналогичных платформ
Содержание и последовательность выполнения практической работы:

1. *Перейдите к выбранному ресурсу с медиаконтентом (например, архив фотографий или аналогичные платформы).*
2. *Выберите не менее 5 различных материалов (изображения, видео или тексты).*
3. *Для каждого материала:*
    1. *изучите информацию о лицензии или правах использования;*
    2. *определите тип лицензии (свободная, ограниченная, защищённая авторским правом);*

3. *зафиксируйте условия использования (коммерческое/некоммерческое).*
4. *Сравните найденные материалы по уровню доступности и ограничениям.*
5. *Отметьте, какие материалы можно использовать без нарушения авторских прав.*
6. *Сделайте вывод о важности проверки лицензий перед использованием контента в веб-проектах.*

Содержание и этапы практической работы № 3 «Применение средств фиксации авторского права».

Теоретическое обоснование

Применение средств фиксации авторского права — это процесс закрепления прав автора на созданный им информационный продукт (текст, изображение, видео, веб-контент) с использованием различных инструментов защиты. К таким средствам относятся водяные знаки, цифровые подписи, метаданные файлов, лицензии (например, Creative Commons), а также регистрация авторства в специализированных сервисах. Данные методы позволяют подтвердить принадлежность контента автору и предотвратить его незаконное использование или копирование.

Вопросы для закрепления теоретического материала к практическому занятию:

1. *Что такое авторское право на цифровой контент?*
2. *Какие способы фиксации авторства существуют?*
3. *Для чего используются водяные знаки?*
4. *Что такое метаданные файла и какую информацию они содержат?*
5. *Какие виды лицензий применяются для защиты цифрового контента?*

Задание

Применить средства фиксации авторского права к созданному информационному контенту

Содержание и последовательность выполнения практической работы:

1. *Подготовьте собственный информационный контент (текст, изображение или другой цифровой материал).*
2. *Выберите способ фиксации авторского права:*
    1. *добавление водяного знака;*
    2. *указание авторства в метаданных файла;*
    3. *применение лицензии (например, Creative Commons);*
    4. *использование онлайн-сервисов фиксации авторства.*
3. *Выполните защиту контента:*

1. *нанесите водяной знак на изображение или документ;*
2. *добавьте информацию об авторе в свойства файла;*
3. *при необходимости оформите лицензию.*

4. *Проверьте корректность применённых средств защиты.*
5. *Сохраните защищённый вариант файла в отдельную папку.*
6. *Сделайте вывод о значении фиксации авторских прав для защиты цифрового контента.*

Содержание и этапы практической работы № 4 «Построение модели данных прав доступа для web-ресурса».

Теоретическое обоснование

Построение модели данных прав доступа для web-ресурса — это процесс проектирования системы разграничения доступа пользователей к различным функциям и разделам сайта. Такая модель определяет, какие действия могут выполнять разные категории пользователей (например, администратор, редактор, гость). Она основывается на принципе минимальных привилегий и используется для обеспечения безопасности веб-ресурса, защиты данных и предотвращения несанкционированного доступа.

Вопросы для закрепления теоретического материала к практическому занятию:

1. *Что такое права доступа в веб-системах?*
2. *Какие роли пользователей обычно выделяются на веб-ресурсах?*
3. *Для чего используется разграничение прав доступа?*
4. *Что такое модель данных прав доступа?*
5. *Какие угрозы возникают при отсутствии контроля доступа?*

Задание

Построить модель данных прав доступа для web-ресурса

Содержание и последовательность выполнения практической работы:

1. *Определите тип веб-ресурса (например, информационный сайт, интернет-магазин, образовательная платформа).*
2. *Выделите основные роли пользователей:*
    1. *администратор;*
    2. *редактор/контент-менеджер;*
    3. *зарегистрированный пользователь;*
    4. *гость.*
3. *Определите функции для каждой роли:*

1. *администратор — полное управление системой;*
2. *редактор — создание и изменение контента;*
3. *пользователь — просмотр и взаимодействие с контентом;*
4. *гость — ограниченный просмотр информации.*

4. *Постройте модель прав доступа в виде таблицы или схемы, указав:*
    1. *роли пользователей;*
    2. *разрешённые действия (просмотр, редактирование, удаление, управление).*
5. *Проверьте логичность распределения прав доступа (отсутствие избыточных прав у пользователей).*
6. *Сделайте вывод о значении корректной модели доступа для безопасности web-ресурса.*

Содержание и этапы практической работы № 5 «Определение групп пользователей сайта, форума. Разграничение прав доступа».

Теоретическое обоснование

Определение групп пользователей сайта или форума и разграничение прав доступа — это процесс организации пользователей по категориям (группам) с назначением им определённых прав и ограничений. Такая система позволяет управлять доступом к функциям веб-ресурса, обеспечивать безопасность данных и корректную работу платформы. Группы пользователей могут включать администраторов, модераторов, зарегистрированных пользователей и гостей, каждая из которых имеет свой уровень доступа к контенту и функциям сайта или форума.

Вопросы для закрепления теоретического материала к практическому занятию:

1. *Что такое группы пользователей на веб-ресурсе?*
2. *Какие основные группы пользователей существуют на сайте или форуме?*
3. *Для чего необходимо разграничение прав доступа?*
4. *Какие функции выполняет администратор сайта?*
5. *Какие ограничения обычно имеет гость сайта?*

Задание

Определить группы пользователей сайта или форума и выполнить разграничение прав доступа

Содержание и последовательность выполнения практической работы:

1. *Выберите тип веб-ресурса (сайт, форум, образовательная платформа и т.д.).*
2. *Определите основные группы пользователей:*

1. *администратор;*
2. *модератор;*
3. *зарегистрированный пользователь;*
4. *гость.*

3. *Опишите функции каждой группы:*
    1. *администратор — полное управление системой и пользователями;*
    2. *модератор — контроль контента и пользователей;*
    3. *пользователь — создание и просмотр контента;*
    4. *гость — просмотр ограниченной информации.*
4. *Составьте таблицу разграничения прав доступа:*
    1. *просмотр контента;*
    2. *создание сообщений/материалов;*
    3. *редактирование;*
    4. *удаление;*
    5. *управление пользователями.*
5. *Проанализируйте корректность распределения прав между группами.*
6. *Сделайте вывод о роли разграничения доступа в обеспечении безопасности и стабильности работы веб-ресурса.*

Содержание и этапы практической работы № 6 «Настройка теста CAPTCHA на CMS».

Теоретическое обоснование

Настройка теста CAPTCHA на CMS — это процесс внедрения механизма проверки пользователя, предназначенного для различения человека и автоматических программ (ботов). CAPTCHA используется для защиты веб-ресурсов от спама, автоматической регистрации, массовых рассылок и других вредоносных действий. В системах управления контентом (CMS) CAPTCHA интегрируется в формы регистрации, авторизации и отправки сообщений, повышая уровень безопасности сайта и снижая нагрузку от нежелательного трафика.

Вопросы для закрепления теоретического материала к практическому занятию:

1. *Что такое CAPTCHA и для чего она используется?*
2. *Какие виды CAPTCHA существуют?*
3. *Почему важно защищать сайт от автоматических ботов?*
4. *В какие формы чаще всего внедряется CAPTCHA?*
5. *Как CAPTCHA повышает безопасность веб-ресурса?*

Задание

Выполнить настройку теста CAPTCHA на CMS

Содержание и последовательность выполнения практической работы:

1. *Выберите систему управления контентом (CMS), используемую для сайта (например, WordPress или аналогичную).*
2. *Установите или активируйте плагин/модуль CAPTCHA:*
    1. *перейдите в раздел расширений или плагинов;*
    2. *найдите модуль CAPTCHA (например, Google reCAPTCHA);*
    3. *установите и активируйте его.*
3. *Настройте параметры CAPTCHA:*
    1. *выберите тип CAPTCHA (текстовая, графическая, reCAPTCHA);*
    2. *получите и укажите ключи API (при необходимости);*
    3. *настройте отображение на нужных формах (регистрация, вход, комментарии).*
4. *Проверьте работу CAPTCHA:*
    1. *откройте форму на сайте;*
    2. *убедитесь в наличии проверки;*
    3. *протестируйте ввод данных.*
5. *Сохраните изменения и обновите сайт.*
6. *Сделайте вывод о роли CAPTCHA в защите веб-ресурсов от автоматических атак и спама.*

Содержание и этапы практической работы № 7 «Администрирование форума/чата».

Теоретическое обоснование

Администрирование форума или чата — это процесс управления работой онлайн-платформы для общения пользователей. Он включает настройку системы, контроль активности пользователей, модерацию сообщений, управление правами доступа и обеспечение соблюдения правил общения. Администратор отвечает за стабильную работу ресурса, защиту от спама и нежелательного контента, а также за поддержание безопасной и корректной среды общения пользователей.

Вопросы для закрепления теоретического материала к практическому занятию:

1. *Что такое администрирование форума или чата?*
2. *Какие задачи выполняет администратор форума?*
3. *В чем заключается работа модератора?*

4. *Какие меры применяются для борьбы со спамом?*
5. *Почему важно регулировать поведение пользователей в чате или на форуме?*

Задание

Выполнить администрирование форума или чата

Содержание и последовательность выполнения практической работы:

1. *Выберите платформу форума или чата (учебный ресурс или CMS с модулем общения).*
2. *Настройте основные параметры системы:*
    1. *создание категорий и разделов форума;*
    2. *настройка правил публикации сообщений;*
    3. *включение уведомлений и модерации.*
3. *Определите группы пользователей:*
    1. *администратор;*
    2. *модератор;*
    3. *пользователь;*
    4. *гость.*
4. *Настройте права доступа для каждой группы:*
    1. *публикация сообщений;*
    2. *редактирование и удаление;*
    3. *доступ к закрытым разделам.*
5. *Выполните модерацию сообщений:*
    1. *проверка новых сообщений;*
    2. *удаление спама;*
    3. *блокировка нарушителей.*
6. *Проверьте работу форума или чата в тестовом режиме.*
7. *Сделайте вывод о значении администрирования для поддержания порядка и безопасности онлайн-общения.*

Содержание и этапы практической работы № 8 «Проведение общего аудита сайта. Составление отчета по аудиту сайта».

Теоретическое обоснование

Проведение общего аудита сайта — это процесс комплексной проверки веб-ресурса с целью оценки его работоспособности, качества контента, безопасности, удобства использования и соответствия техническим требованиям. В ходе аудита анализируются структура сайта, корректность отображения страниц,

работоспособность ссылок, скорость загрузки, наличие ошибок и уровень защиты данных. По результатам проверки составляется отчет, в котором фиксируются выявленные проблемы и предлагаются рекомендации по их устранению.

Вопросы для закрепления теоретического материала к практическому занятию:

1. *Что такое аудит сайта и для чего он проводится?*
2. *Какие параметры оцениваются при аудите веб-ресурса?*
3. *Что включает технический аудит сайта?*
4. *Какие ошибки могут быть выявлены на сайте?*
5. *Для чего составляется отчет по аудиту сайта?*

Задание

Провести общий аудит сайта и составить отчет по результатам проверки

Содержание и последовательность выполнения практической работы:

1. *Выберите веб-ресурс для проведения аудита (учебный сайт или тестовый проект).*
2. *Проведите анализ структуры сайта:*
    1. *наличие и логичность разделов;*
    2. *удобство навигации;*
    3. *корректность меню.*
3. *Проверьте техническое состояние сайта:*
    1. *работоспособность страниц;*
    2. *наличие битых ссылок;*
    3. *скорость загрузки страниц.*
4. *Оцените качество контента:*
    1. *актуальность информации;*
    2. *наличие ошибок в тексте;*
    3. *корректность отображения изображений и мультимедиа.*
5. *Проверьте безопасность сайта:*
    1. *использование HTTPS;*
    2. *наличие защиты форм;*
    3. *базовые меры защиты от спама.*
6. *Зафиксируйте результаты проверки в виде таблицы или списка.*
7. *Составьте отчет по аудиту сайта, включающий:*
    1. *описание проверенного ресурса;*
    2. *выявленные ошибки и проблемы;*
    3. *рекомендации по улучшению сайта.*

8. *Сделайте вывод о состоянии веб-ресурса и необходимости его доработки.*

Содержание и этапы практической работы № 9 «Оптимизация информационного контента веб-ресурса».

Теоретическое обоснование

Оптимизация информационного контента веб-ресурса — это процесс улучшения текстовых, графических и мультимедийных материалов сайта с целью повышения скорости загрузки страниц, удобства восприятия информации пользователями и эффективности работы сайта в целом. Оптимизация включает сокращение объёма файлов, улучшение структуры текста, использование корректных форматов изображений, а также настройку метаданных и ключевых слов для повышения качества отображения сайта в поисковых системах.

Вопросы для закрепления теоретического материала к практическому занятию:

1. *Что такое оптимизация контента веб-ресурса?*
2. *Какие виды оптимизации применяются для сайтов?*
3. *Почему важно оптимизировать изображения на сайте?*
4. *Как оптимизация влияет на скорость загрузки страниц?*
5. *Какие инструменты можно использовать для оптимизации контента?*

Задание

Выполнить оптимизацию информационного контента веб-ресурса

Содержание и последовательность выполнения практической работы:

1. *Выберите набор информационного контента веб-ресурса (тексты, изображения, мультимедиа).*
2. *Проведите анализ исходного контента:*
    1. *оцените объём файлов;*
    2. *определите наличие неэффективных элементов;*
    3. *проверьте корректность оформления материалов.*
3. *Выполните оптимизацию текстового контента:*
    1. *сократите избыточную информацию;*
    2. *исправьте ошибки и оформите структуру текста;*
    3. *добавьте ключевые слова при необходимости.*
4. *Оптимизируйте изображения:*
    1. *уменьшите размер файлов;*
    2. *выберите оптимальные форматы (JPG, PNG, WebP);*
    3. *сохраните качество изображения.*

5. *Оптимизируйте мультимедийные файлы (при наличии):*
    1. *уменьшите разрешение или битрейт;*
    2. *используйте сжатие файлов.*
6. *Проверьте результат оптимизации:*
    1. *сравните исходные и новые размеры файлов;*
    2. *оцените скорость загрузки контента;*
    3. *убедитесь в сохранении качества.*
7. *Сделайте вывод о значении оптимизации контента для эффективности веб-ресурса.*

Содержание и этапы практической работы № 10 «Регистрация сайта в поисковых системах. Составление списка ключевых слов, отражающих специфику веб-ресурса».

Теоретическое обоснование

Регистрация сайта в поисковых системах — это процесс добавления веб-ресурса в базы поисковых систем (например, Google, Яндекс) для его индексации и отображения в результатах поиска. Составление списка ключевых слов представляет собой подбор наиболее значимых слов и фраз, которые отражают содержание сайта и помогают пользователям находить его через поисковые запросы. Ключевые слова являются важной частью поисковой оптимизации (SEO) и влияют на видимость веб-ресурса в интернете.

Вопросы для закрепления теоретического материала к практическому занятию:

1. *Что такое регистрация сайта в поисковых системах?*
2. *Для чего необходима индексация сайта?*
3. *Что такое ключевые слова?*
4. *Как ключевые слова влияют на продвижение сайта?*
5. *Какие инструменты можно использовать для подбора ключевых слов?*

Задание

Зарегистрировать сайт в поисковых системах и составить список ключевых слов, отражающих специфику веб-ресурса

Содержание и последовательность выполнения практической работы:

1. *Выберите веб-ресурс (учебный сайт или тестовый проект).*
2. *Выполните регистрацию сайта в поисковой системе:*
    1. *перейдите в сервис веб-мастера (например, Google Search Console или Яндекс.Вебмастер);*
    2. *добавьте адрес сайта;*

3. *подтвердите права на сайт (при необходимости).*

3. *Проверьте успешность регистрации и возможность индексации сайта.*
4. *Проанализируйте содержание веб-ресурса:*
    1. *определите основную тематику сайта;*
    2. *выделите ключевые разделы и материалы.*
5. *Составьте список ключевых слов:*
    1. *подберите основные тематические слова;*
    2. *добавьте уточняющие фразы;*
    3. *сформируйте не менее 10–15 ключевых слов или выражений.*
6. *Оцените релевантность ключевых слов содержанию сайта.*
7. *Сделайте вывод о роли регистрации сайта и использования ключевых слов для его продвижения в поисковых системах.*

Содержание и этапы практической работы № 11 «Установка и настройка плагинов для SEO-оптимизации».

Теоретическое обоснование

Установка и настройка плагинов для SEO-оптимизации — это процесс добавления специальных расширений в систему управления контентом (CMS), которые помогают улучшить видимость сайта в поисковых системах. SEO-плагины позволяют настраивать мета-теги, формировать карту сайта, оптимизировать заголовки, управлять ключевыми словами и анализировать качество контента. Использование таких инструментов повышает позицию веб-ресурса в результатах поиска и улучшает его посещаемость.

Вопросы для закрепления теоретического материала к практическому занятию:

1. *Что такое SEO-оптимизация?*
2. *Для чего используются SEO-плагины?*
3. *Какие функции выполняют SEO-плагины в CMS?*
4. *Что такое мета-теги и зачем они нужны?*
5. *Какие популярные SEO-плагины вы знаете?*

Задание

Установить и настроить плагины для SEO-оптимизации веб-ресурса

Содержание и последовательность выполнения практической работы:

1. *Выберите систему управления контентом (CMS), используемую для сайта.*
2. *Перейдите в раздел установки расширений или плагинов.*
3. *Установите SEO-плагин (например, Yoast SEO, Rank Math или аналогичный):*
    1. *выполните поиск плагина в каталоге расширений;*

2. *установите выбранный плагин;*
3. *активируйте его.*

4. *Выполните базовую настройку плагина:*
    1. *настройка заголовков и мета-описаний;*
    2. *включение генерации карты сайта (sitemap.xml);*
    3. *настройка ключевых слов и SEO-параметров страниц.*
5. *Проверьте корректность работы плагина:*
    1. *проанализируйте страницы сайта;*
    2. *убедитесь в наличии SEO-рекомендаций;*
    3. *исправьте выявленные ошибки.*
6. *Сохраните настройки и обновите сайт.*
7. *Сделайте вывод о значении SEO-плагинов для продвижения и оптимизации веб-ресурса.*

Содержание и этапы практической работы № 12 «Установка и настройка интернет-баннеров на веб-ресурсе».

Теоретическое обоснование

Установка и настройка интернет-баннеров на веб-ресурсе — это процесс размещения графических или анимационных рекламных элементов на страницах сайта с целью привлечения внимания пользователей и информирования о продуктах, услугах или других ресурсах. Баннеры могут быть статическими или динамическими и обычно содержат ссылки на внешние или внутренние страницы. Их настройка включает выбор места размещения, размера, формата, а также настройку переходов по ссылкам и отображения на сайте.

Вопросы для закрепления теоретического материала к практическому занятию:

1. *Что такое интернет-баннер?*
2. *Какие виды баннеров существуют?*
3. *Для чего используются баннеры на веб-ресурсах?*
4. *Какие требования предъявляются к размещению баннеров?*
5. *Какие форматы изображений используются для баннеров?*

Задание

Установить и настроить интернет-баннеры на веб-ресурсе

Содержание и последовательность выполнения практической работы:

1. *Выберите веб-ресурс (учебный сайт или тестовую CMS).*
2. *Подготовьте баннеры для размещения:*

1. *создайте или выберите графические изображения;*
2. *определите размеры и формат файлов (JPG, PNG, GIF);*
3. *при необходимости добавьте текст и ссылку.*

3. *Разместите баннеры на сайте:*
    1. *загрузите изображения в систему управления контентом;*
    2. *выберите место отображения (главная страница, боковая панель, шапка сайта);*
    3. *вставьте баннеры в структуру страницы.*
4. *Настройте параметры баннеров:*
    1. *добавьте гиперссылки на целевые страницы;*
    2. *настройте отображение (размер, положение, адаптивность);*
    3. *при необходимости настройте смену баннеров (слайдер).*
5. *Проверьте корректность отображения:*
    1. *откройте сайт в браузере;*
    2. *убедитесь в работоспособности ссылок;*
    3. *проверьте визуальное отображение на разных устройствах.*
6. *Сделайте вывод о роли интернет-баннеров в продвижении и информировании пользователей веб-ресурса.*

Содержание и этапы практической работы № 13 «Настройка и применение Google Analytics».

Теоретическое обоснование

Настройка и применение Google Analytics — это процесс подключения и конфигурирования инструмента аналитики, предназначенного для сбора и анализа данных о посещаемости веб-ресурса. Данная система позволяет отслеживать поведение пользователей на сайте, источники трафика, популярные страницы и другие показатели эффективности. Использование веб-аналитики помогает оценивать результативность сайта и принимать решения по его улучшению и продвижению.

Вопросы для закрепления теоретического материала к практическому занятию:

1. *Что такое веб-аналитика?*
2. *Для чего используется Google Analytics?*
3. *Какие данные можно получить с помощью системы аналитики?*
4. *Что такое источник трафика?*
5. *Почему важно анализировать поведение пользователей на сайте?*

Задание

Выполнить настройку и применение системы Google Analytics для веб-ресурса

Содержание и последовательность выполнения практической работы:

1. *Создайте или выберите веб-ресурс (учебный сайт или тестовый проект).*
2. *Перейдите к сервису веб-аналитики Google Analytics через аккаунт Google.*
3. *Создайте новый ресурс аналитики:*
    1. *укажите название сайта;*
    2. *выберите категорию ресурса;*
    3. *задайте временную зону и валюту.*
4. *Получите идентификатор отслеживания (Tracking ID) или код отслеживания.*
5. *Установите код отслеживания на сайт:*
    1. *вставьте код в HTML-структуру сайта (в раздел <head>);*
    2. *либо подключите через CMS или плагин аналитики;*
    3. *сохраните изменения.*
6. *Проверьте корректность подключения:*
    1. *откройте сайт в браузере;*
    2. *убедитесь в передаче данных в систему аналитики.*
7. *Проанализируйте базовые показатели:*
    1. *количество пользователей;*
    2. *источники трафика;*
    3. *поведение пользователей на страницах сайта.*
8. *Сделайте вывод о значении веб-аналитики для оценки эффективности и развития веб-ресурса.*

Содержание и этапы практической работы № 14 «Настройка и применение Яндекс.Метрики».

Теоретическое обоснование

Настройка и применение Яндекс.Метрика — это процесс подключения аналитического инструмента для сбора, обработки и анализа данных о посещаемости веб-ресурса. Данная система позволяет отслеживать количество посетителей, источники трафика, поведение пользователей, кликабельность элементов и эффективность страниц сайта. Использование веб-аналитики помогает оценивать качество работы сайта и улучшать его структуру и содержание.

Вопросы для закрепления теоретического материала к практическому занятию:

1. *Что такое веб-аналитика?*

2. *Для чего используется Яндекс.Метрика?*
3. *Какие показатели можно отслеживать в системе аналитики?*
4. *Что такое карта кликов и зачем она нужна?*
5. *Как веб-аналитика помогает улучшать сайт?*

Задание

Выполнить настройку и применение системы Яндекс.Метрика для веб-ресурса

Содержание и последовательность выполнения практической работы:

1. *Выберите или создайте веб-ресурс (учебный сайт или тестовый проект).*
2. *Перейдите в сервис Яндекс.Метрика.*
3. *Создайте новый счётчик:*
    1. *укажите название сайта;*
    2. *добавьте адрес веб-ресурса;*
    3. *настройте параметры времени и региона.*
4. *Получите код счётчика.*
5. *Установите код на сайт:*
    1. *вставьте код в HTML-разметку (раздел <head> или <body>);*
    2. *либо подключите через CMS или модуль аналитики;*
    3. *сохраните изменения.*
6. *Проверьте корректность установки:*
    1. *откройте сайт в браузере;*
    2. *убедитесь в передаче данных в систему аналитики.*
7. *Проанализируйте основные показатели:*
    1. *посещаемость сайта;*
    2. *источники переходов;*
    3. *поведение пользователей;*
    4. *популярные страницы.*
8. *Сделайте вывод о значении Яндекс.Метрики для анализа и улучшения веб-ресурса.*

Содержание и этапы практической работы № 15 «Настройка и применение лог-анализаторов».

Теоретическое обоснование

Настройка и применение лог-анализаторов — это процесс обработки и анализа лог-файлов веб-сервера, в которых фиксируются действия пользователей и события на сайте. Лог-анализаторы позволяют изучать статистику посещений, выявлять

ошибки работы веб-ресурса, определять источники трафика и обнаруживать подозрительную активность. Использование таких инструментов помогает администратору сайта контролировать стабильность работы и повышать уровень безопасности веб-ресурса.

Вопросы для закрепления теоретического материала к практическому занятию:

1. *Что такое лог-файлы веб-сервера?*
2. *Для чего используются лог-анализаторы?*
3. *Какие данные можно получить из логов сайта?*
4. *Как лог-анализ помогает в обеспечении безопасности сайта?*
5. *Какие виды ошибок можно выявить с помощью анализа логов?*

Задание

Выполнить настройку и применение лог-анализаторов для веб-ресурса

Содержание и последовательность выполнения практической работы:

1. *Выберите веб-ресурс или тестовый сайт для анализа.*
2. *Получите доступ к лог-файлам веб-сервера (access.log, error.log или аналогичные).*
3. *Выберите инструмент для анализа логов:*
    1. *онлайн-сервисы анализа логов;*
    2. *специализированные программы (например, AWStats, Webalizer);*
    3. *встроенные инструменты хостинга.*
4. *Загрузите лог-файлы в выбранный анализатор.*
5. *Выполните анализ данных:*
    1. *определите количество посещений сайта;*
    2. *выявите источники трафика;*
    3. *проанализируйте популярные страницы;*
    4. *найдите ошибки (404, 500 и др.).*
6. *Определите подозрительную или аномальную активность (при наличии).*
7. *Сформируйте отчет по результатам анализа логов.*
8. *Сделайте вывод о значении лог-аналитики для контроля работы и безопасности веб-ресурса.*

Содержание и этапы практической работы № 16 «Формирование отчета по результатам сбора статистики».

Теоретическое обоснование

Формирование отчёта по результатам сбора статистики — это процесс систематизации и представления данных, полученных с помощью инструментов веб-аналитики, лог-анализаторов и других средств мониторинга веб-ресурса. Отчёт включает обработанные показатели посещаемости, источники трафика, поведение пользователей и эффективность страниц сайта. Его цель — оценка работы веб-ресурса и принятие решений по его улучшению на основе объективных данных.

Вопросы для закрепления теоретического материала к практическому занятию:

1. *Что такое статистика веб-ресурса?*
2. *Какие данные входят в статистический отчёт сайта?*
3. *Для чего используется отчёт по анализу посещаемости?*
4. *Какие инструменты позволяют собирать статистику сайта?*
5. *Почему важно регулярно анализировать статистику веб-ресурса?*

Задание

Сформировать отчёт по результатам сбора статистики веб-ресурса

Содержание и последовательность выполнения практической работы:

1. *Соберите статистические данные веб-ресурса с использованием инструментов аналитики (например, Яндекс.Метрика, Google Analytics или лог-анализаторов).*
2. *Проанализируйте основные показатели:*
    1. *количество посетителей сайта;*
    2. *источники трафика;*
    3. *глубина просмотра страниц;*
    4. *время пребывания пользователей на сайте.*
3. *Систематизируйте полученные данные в таблицу или структурированный список.*
4. *Выделите ключевые тенденции:*
    1. *наиболее популярные страницы;*
    2. *основные источники посещений;*
    3. *возможные проблемы в работе сайта.*
5. *Сформируйте итоговый отчёт, включающий:*
    1. *цель анализа;*
    2. *используемые инструменты;*
    3. *результаты сбора статистики;*
    4. *выводы и рекомендации по улучшению веб-ресурса.*
6. *Сделайте вывод о значении статистического анализа для повышения эффективности работы сайта.*

Приложение Б Содержание и этапы выполнения самостоятельных работ

Перечень тем практических работ

1. Поиск и анализ информационного контента на предмет нежелательного содержимого заданной тематики
2. Проверка контента на наличие защиты от копирайта (ресурс New Old Stock или аналогичный)
3. Применение средств фиксации авторского права
4. Построение модели данных прав доступа для web-ресурса
5. Определение групп пользователей сайта, форума. Разграничение прав доступа
6. Настройка теста CAPTCHA на CMS
7. Администрирование форума/чата
8. Проведение общего аудита сайта. Составление отчета по аудиту сайта
9. Оптимизация информационного контента веб-ресурса
10. Регистрация сайта в поисковых системах. Составление списка ключевых слов
11. Установка и настройка плагинов для SEO-оптимизации
12. Установка и настройка интернет-баннеров на веб-ресурсе
13. Настройка и применение Google Analytics
14. Настройка и применение Яндекс.Метрики
15. Настройка и применение лог-анализаторов
16. Формирование отчета по результатам сбора статистики

Методика выполнения практических работ включает следующие этапы:

1. Определение цели и задач практической работы
2. Изучение теоретического материала по теме
3. Подбор и подготовка необходимых инструментов (CMS, сервисы аналитики, веб-ресурсы)
4. Выполнение практических действий согласно заданию (анализ, настройка, размещение, обработка данных)
5. Фиксация результатов работы (таблицы, скриншоты, отчеты)
6. Формирование итогового вывода по выполненной работе

Требования к выполнению и оформлению практических работ:

1. Соответствие выполненной работы заданной теме
2. Логическая последовательность выполнения этапов
3. Полнота выполнения всех заданий

4. Корректность полученных результатов
5. Аккуратность оформления отчета
6. Наличие выводов по каждой работе
7. Использование профессиональной терминологии
8. Соблюдение структуры: цель — ход работы — результат — вывод

Приложение В Вопросы для дифференцированного зачёта

Вопросы для Экзамена

по темам практических работ: веб-ресурсы, CMS, SEO, аналитика, безопасность, контент и администрирование

1. Что такое веб-ресурс?
2. Что такое CMS и для чего она используется?
3. Какие задачи решает система управления контентом?
4. Что входит в понятие «контент сайта»?
5. Какие типы контента используются на веб-ресурсах?
6. Что такое структура сайта?
7. Для чего нужна навигация сайта?
8. Что такое хостинг?
9. Что такое доменное имя?
10. Чем отличается администратор сайта от пользователя?
11. Что такое техническая обработка контента?
12. Какие этапы подготовки материалов к публикации существуют?
13. Что такое оптимизация контента?
14. Почему важно оптимизировать изображения на сайте?
15. Какие форматы изображений используются в вебе?
16. Что такое гиперссылка?
17. Что такое SEO-контент?
18. Для чего проводится проверка контента перед публикацией?
19. Что такое мультимедийный контент?
20. Какие ошибки могут быть в веб-контенте?
21. Что такое нежелательный контент?
22. Какие виды нежелательного контента существуют?
23. Что такое фишинг?
24. Что такое спам?
25. Как определить опасный сайт?
26. Какие средства защиты используются в интернете?

27. Что такое CAPTCHA?
28. Для чего используется антивирус?
29. Что такое лог-файлы?
30. Для чего нужен анализ логов сайта?
31. Что такое SEO-оптимизация?
32. Для чего нужны SEO-плагины?
33. Что такое ключевые слова?
34. Как подбираются ключевые слова для сайта?
35. Что такое мета-теги?
36. Для чего нужна карта сайта (sitemap)?
37. Что влияет на позицию сайта в поиске?
38. Что такое индексация сайта?
39. Как зарегистрировать сайт в поисковой системе?
40. Какие инструменты используют для SEO-анализа?
41. Что такое веб-аналитика?
42. Для чего используется Google Analytics?
43. Для чего используется Яндекс.Метрика?
44. Что показывает статистика посещаемости сайта?
45. Что такое источники трафика?
46. Что такое аудит сайта?
47. Какие этапы включает аудит веб-ресурса?
48. Что такое разграничение прав доступа?
49. Какие группы пользователей существуют на сайте?
50. Для чего составляется отчет по статистике сайта?

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ЧЕЧЕНСКОЙ РЕСПУБЛИКИ
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Грозненский государственный колледж информационных технологий»

РАССМОТРЕНЫ
на заседании
методического отдела
общеобразовательных предметов
протокол № 11
от «04» 06 2026

УТВЕРЖДЕНЫ
Приказом ГБПОУ
«Грозненский государственный
колледж информационных технологий»
от «09» 06 2026
№ 53-п

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ
по выполнению и защите индивидуального проекта для всех профессий и специальностей СПО

Грозный, 2026

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение составлено в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего общего образования (утв. приказом Министерства образования и науки РФ от 17 мая 2012 г. N 413), Рекомендациями по организации получения среднего общего образования в пределах освоения образовательных программ среднего профессионального образования на базе основного общего образования с учетом требований федеральных государственных образовательных стандартов и получаемой профессии или специальности среднего профессионального образования (письмо Департамента государственной политики в сфере подготовки рабочих кадров и ДПО Минобрнауки России от 17.03.2015 № 06-259).

1.2. Индивидуальный проект представляет собой особую форму организации деятельности (учебное исследование или учебный проект) студентов при освоении предметов общеобразовательного цикла, обучающихся на базе основного общего образования с получением среднего общего образования.

1.3. Индивидуальный проект выполняется студентом самостоятельно под руководством преподавателя по выбранной теме в рамках одного или нескольких изучаемых учебных предметов.

1.4. Индивидуальный проект представляет собой учебный проект, выполняемый студентом с целью продемонстрировать свои достижения в самостоятельном освоении содержания и методов изучения избранных областей знаний и видов деятельности, способность проектировать и осуществлять целесообразную и результативную деятельность (учебно-познавательную, конструкторскую, социальную, художественно-творческую).

1.5. Индивидуальный проект выполняется обучающимся в рамках учебного времени, отведенного учебным планом, и должен быть представлен в виде завершенного учебного исследования или разработанного проекта: информационного, творческого, социального, прикладного, инновационного, конструкторского, инженерного.

1.6. Выполнение индивидуального проекта обязателен для каждого

студента, если в основной профессиональной образовательной программе подготовки присутствует общеобразовательный цикл.

1.7. Невыполнение студентом индивидуального проекта равноценно получению неудовлетворительной оценки по учебному предмету общеобразовательного цикла и является академической задолженностью.

2. Цели выполнения индивидуального проекта

2.1. Сформированность навыков коммуникативной, учебно-исследовательской деятельности, критического мышления;

2.2. Способность к инновационной, аналитической, творческой, интеллектуальной деятельности;

2.3. Сформированность навыков проектной деятельности, а также самостоятельного применения приобретенных знаний и способов действий при решении различных задач, используя знания одного или нескольких учебных предметов или предметных областей;

2.4. Способность постановки цели и формулирования гипотезы исследования, планирования работы, отбора и интерпретации необходимой информации, структурирования аргументации результатов исследования на основе собранных данных, презентации результатов.

3. Подготовка к работе над индивидуальным проектом

3.1. Тематика индивидуальных проектов разрабатывается преподавателем учебного предмета и предлагается студентам на выбор, либо может быть сформулирована студентом самостоятельно и согласована с преподавателем.

3.2. Студенты самостоятельно выбирают учебный предмет (по профилю), тему индивидуального проекта и руководителя проекта. Оформляется письменное заявление студента. (Приложение 1)

3.3. Темы индивидуальных проектов рассматриваются на заседании методического отдела, согласовываются с зам. директором по учебной работе и закрепляются за студентами приказом директора.

3.4. Преподаватель - руководитель проекта совместно со студентом разрабатывает план работы над темой проекта в соответствии с программой подготовки индивидуального проекта (Приложение 2).

4. Требования к содержанию и направленности проекта

4.1. Результат проектной деятельности может иметь практическую направленность.

4.2. Результатом (продуктом) проектной деятельности может быть любая из следующих работ:

- письменная работа (эссе, реферат, аналитические материалы, обзорные материалы, отчеты о проведенных исследованиях, стендовый доклад);

- художественная творческая работа (в области литературы, музыки, изобразительного искусства, экранных искусств), представленная в виде прозаического или стихотворного произведения, инсценировки, художественной декламации, исполнения музыкального произведения, компьютерной анимации;

- материальный объект, макет, иное конструкторское изделие;

- отчетные материалы по социальному проекту, которые могут включать как тексты, так и мультимедийные продукты.

5. Требования к оформлению индивидуального проекта

5.1. Индивидуальный проект должен иметь пояснительную записку (Приложение 3) объемом не более одной печатной страницы с указанием:

а) исходного замысла, цели и назначения проекта;

б) краткого описания хода выполнения проекта и полученных результатов;

в) оценка руководителя проекта.

5.2. Титульный лист (Приложение 3) индивидуального проекта содержит следующую информацию:

1) полное наименование учебного заведения;

2) название темы индивидуального проекта;

4) фамилию, имя, отчество студента, наименование учебной группы;

5) код и название специальности;

6) предмет;

7) данные руководителя проекта с указанием его должности, фамилии и инициалов;

8) оценку и дату защиты;

9) город и год;

Расположение этой информации на титульном листе осуществляется согласно Приложению №4.

5.3. Лист "Содержание" (Приложение 4) следует после титульного перед основным текстом работы.

Название листа располагают по центру, шрифт Times New Roman, 14, полужирный, прописные. Названия разделов, нумерация страниц - шрифт Times New Roman, 14, нормальный. Нумерация страниц ведется с первой страницы, следующей за содержанием. Номера страниц (арабские цифры) указываются внизу страницы по правому краю.

5.4. Основная (письменная) часть индивидуального проекта должна содержать следующие разделы:

1) вводная часть;

2) содержательная часть;

3) список использованных источников.

Новые разделы следует начинать с новой страницы.

Требования к написанию текста: параметры страницы:

1) правое поле – 1 см, левое - 3 см, верхнее- 2 см, нижнее - 2 см;

2) размер бумаги - А4;

3) ориентация страницы - книжная.

Шрифт основного текста - Times New Roman, 14 нормальный; заголовков разделов-полужирный, все прописные. Выравнивание основного текста - по ширине, заголовков - по центру. Отступ первой строки основного текста 1,25 см, отступ первой строки заголовков - 0 см. Междустрочный интервал - полуторный.

Расстановка переносов не допускается.

5.5. В списке использованных источников (Приложение 5) должно быть указано не менее 6 источников, в том числе Интернет-ресурсы. Форматирование списка литературы: шрифт Times New Roman, 14; междустрочный интервал –

5.6. полуторный; отступ первой строки - 0 см.

5.7. Общий объём индивидуального проекта должен превышать 15 стандартных страниц, включая список использованных источников. Объём введения – не более 1,5 страниц текста. Для приложений может быть дополнительно отведено не более 10 страниц.

6. Требования к защите индивидуального проекта

6.1. Защита индивидуального проекта осуществляется на последнем занятии учебного предмета «Основы проектной деятельности» или в отдельный день в соответствии с графиком защиты, составленной учебной частью. Если в учебный план включен предмет «Основы проектной деятельности», то оценка за защиту индивидуального проекта засчитывается как оценка за дифференцированный зачет по предмету «Основы проектной деятельности».

7. Критерии оценки индивидуального проекта

7.1 Индивидуальный проект оценивается по 5 (бальной) системе

7.2 Оценка «отлично» выставляется если:

- содержание работы: проанализирована основная и дополнительная литература по теме индивидуального проекта, суждения и выводы носят самостоятельный характер, отмечается творческий подход к раскрытию темы индивидуального проекта.

- степень самостоятельности: авторская позиция, проявляющаяся в сопоставлении уже известных подходов к решению проблемы

- уровень грамотности: владение общенаучной и специальной терминологией; отсутствие стилистических, речевых и грамматических ошибок;

- качество защиты: подготовленность устного выступления, правильность ответов на вопросы, оформление мультимедийной презентации.

7.3 Оценка «хорошо» выставляется если:

- содержание работы: проанализирована основная и дополнительная литература по теме индивидуального проекта, содержатся самостоятельные суждения и выводы, теоретически и опытно доказанные;

- структура работы логична, материал излагается доказательно; в научном аппарате содержатся некоторые логические расхождения.

- формулировка выводов: выводы содержат как новые, так и уже существующие варианты решений поставленной проблемы.

- уровень грамотности: владение общенаучной и специальной терминологией; стилистические, речевые и грамматические ошибки присутствуют в незначительном количестве.

7.4. Оценка «удовлетворительно» выставляется если:

- проанализирована основная и дополнительная литература по теме индивидуального проекта, однако суждения и выводы не являются самостоятельными;

- имеются незначительные логические нарушения в структуре работы, материал излагается ненаучно и часто бездоказательно;

- содержатся существенные логические нарушения;

- актуальность слабо обосновывается во введении и не раскрывается в ходе всей работы;

- низкая степень самостоятельности. Отсутствует оригинальность выводов и предложений;

- слабое владение специальной терминологией; стилистические, речевые и грамматические ошибки.

7.5. Оценка «неудовлетворительно» выставляется если:

- не проанализирована основная и дополнительная литература по теме индивидуального проекта, суждения и выводы отсутствуют; логика работы нарушена, материал излагается бездоказательно;

- актуальность работы не обосновывается;

- оригинальность выводов и предложений: выводы не соответствуют содержанию работы;

- большое количество стилистических, речевых и грамматических ошибок.

7.6. Отметка за выполнение проекта выставляется в пояснительной записке к индивидуальному проекту и на титульном листе индивидуального проекта.

8. Приложения

Приложение 1**.** Образец письменного заявления

Приложение 2. Макет оформления пояснительной записки к проекту.

Приложение 3. Макет оформления титульного листа.

Приложение 4. Образец оформления листа "Содержание"

Приложение 5. Образец оформления списка использованных источников.

Приложение 1

Директору ГБПОУ «ГГКИТ»
_____
студента ____ курса, группы_____
_____
_____
(ФИО студента)

Заявление

Прошу утвердить выбранную мною тему индивидуального проекта

_____

_____

_____по предмету

_____.

Руководителем индивидуального проекта прошу назначить преподавателя _____.

С Положением о порядке организации выполнения и защиты индивидуального проекта в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Грозненский государственный колледж информационных технологий» (ГБПОУ «ГГКИТ») ознакомлен (а).

«____»_____20____г. _____/_____/
(подпись) (ФИО)

СОГЛАСОВАНО:
Руководитель проекта

_____/_____/
(подпись) (ФИО)

«____»_____20____ г

Приложение 2

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ЧЕЧЕНСКОЙ РЕСПУБЛИКИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ГРОЗНЕНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ КОЛЛЕДЖ
ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ»
(ГБПОУ «ГГКИТ»)

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА
к индивидуальному проекту

по предмету: _____, студента (ки) _____,

учебной группы _____

Исходный замысел, цель и назначение проекта:

_____

_____

_____

_____

Описание хода выполнения проекта и полученных результатов:

_____

_____

_____

Оценка _____

Руководителя проекта _____/ _____

Дата: « ____» _____ 20 ___г.

Приложение 3

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ЧЕЧЕНСКОЙ РЕСПУБЛИКИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ГРОЗНЕНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ КОЛЛЕДЖ
ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ»
(ГБПОУ «ГГКИТ»)

ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПРОЕКТ

Тема _____

Предмет _____

Выполнил студент _____
(Фамилия, имя, отчество)

Учебная группа _____

Специальность _____
(код, название)

Руководитель: преподаватель
_____
_____

Защищен на оценку _____
«___»_____ 20___ г.
Подпись руководителя _____

г. Грозный
20___ г.

Приложение 4

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ..... 4
1. НАЗВАНИЕ 8
1.1 Название 8
1.2 Название 15
1.3 Название 19
2. НАЗВАНИЕ 23
2.1 Название 23
2.2 Название 29
2.3 Название 37
3. НАЗВАНИЕ 43
3.1 Название 43
3.2 Название 52
3.3 Название 60
ЗАКЛЮЧЕНИЕ 65
СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ..... 72
Приложение 1. Название 77
Приложение 2. Название 83

Приложение 5

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ

Федеральный закон:

Книги: (обязательно)

Сборник трудов:

Тезисы, доклады и материалы совещаний (съездов, конференций и т. п.)

Интернет-источники: (обязательно)

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ЧЕЧЕНСКОЙ РЕСПУБЛИКИ
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Грозненский государственный колледж информационных технологий»
ГБПОУ «ГГКИТ»

УТВЕРЖДЕНА
Приказом ГБПОУ «ГГКИТ»
от «08» 06 2026 г.
№ 53-П

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ВОСПИТАНИЯ ПО ПРОФЕССИИ 09.01.03 ОПЕРАТОР ИНФОРМАЦИОННЫХ СИСТЕМ И РЕСУРСОВ

Грозный, 2026 год

СОДЕРЖАНИЕ

РАЗДЕЛ 1. ЦЕЛЕВОЙ 5
1.1. Цель и задачи воспитания обучающихся 5
1.2. Направления воспитания 6
1.3. Целевые ориентиры воспитания 7
РАЗДЕЛ 2. СОДЕРЖАТЕЛЬНЫЙ 12
2.1. Уклад образовательной организации, реализующей программы СПО 12
2.2. Воспитательные модули: виды, формы, содержание воспитательной деятельности 13
РАЗДЕЛ 3. ОРГАНИЗАЦИОННЫЙ 20
3.1. Кадровое обеспечение 20
3.2. Нормативно-методическое обеспечение 21
3.3. Требования к условиям работы с обучающимися с особыми образовательными потребностями 21
3.4. Система поощрения профессиональной успешности и проявлений активной жизненной позиции обучающихся 22
3.5. Анализ воспитательного процесса 22
Приложение 1. Примерный календарный план воспитательной работы 25
Приложение 2. Примерная рабочая программа воспитания по профессии/специальности 27

РАЗДЕЛ 1. ЦЕЛЕВОЙ

Общие положения

Рабочая программа воспитания по специальности 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов разработана в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Указом Президента Российской Федерации от 09.11.2022 №809 «Об утверждении Основ государственной политики по сохранению и укреплению традиционных российских духовно-нравственных ценностей», Стратегией реализации молодежной политики в Российской Федерации на период до 2030 года, федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов, а также Рабочей программой воспитания ГБПОУ «Грозненский государственный колледж информационных технологий».

Воспитательная деятельность в колледже направлена на развитие личности обучающихся, создание условий для их профессионального, гражданского, нравственного и культурного становления, формирование ответственности за настоящее и будущее Российской Федерации, уважения к историческому и культурному наследию страны, традиционным духовно-нравственным ценностям народов России.

Участниками образовательных отношений в части воспитании являются педагогические работники профессиональной образовательной организации, обучающиеся, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся ГБПОУ «Грозненский государственный колледж информационных технологий». Родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся имеют преимущественное право на воспитание своих детей.

1.1 Цель и задачи воспитания обучающихся

В соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации в сфере образования **цель воспитания** обучающихся — развитие личности, создание условий для самоопределения и социализации на основе социокультурных, духовно-нравственных ценностей и принятых в российском обществе правил и норм поведения в интересах человека, семьи, общества и государства, формирование у обучающихся чувства патриотизма, гражданственности, уважения к памяти защитников Отечества и подвигам Героев Отечества, закону и правопорядку, человеку труда и старшему поколению, взаимного уважения, бережного отношения к культурному наследию и традициям многонационального народа Российской Федерации, природе и окружающей среде.

Задачи воспитания:

- усвоение обучающимися знаний о нормах, духовно-нравственных ценностях, которые выработало российское общество (социально значимых знаний);

- формирование и развитие осознанного позитивного отношения к ценностям, нормам и правилам поведения, принятым в российском обществе (их освоение, принятие),

современного научного мировоззрения, мотивации к труду, непрерывному личностному и профессиональному росту;

- приобретение социокультурного опыта поведения, общения, межличностных и социальных отношений, в том числе в профессионально ориентированной деятельности;

- развитие навыков здорового и безопасного образа жизни;

- формирование экологической культуры и бережного отношения к окружающей среде;

- развитие лидерских качеств, инициативности, самостоятельности и ответственности;

- создание условий для раскрытия творческого потенциала обучающихся и их успешной социализации;

- формирование устойчивой потребности в непрерывном образовании и профессиональном саморазвитии;

- подготовка к самостоятельной профессиональной деятельности с учетом получаемой квалификации (социально-значимый опыт) во благо своей семьи, народа, Родины и государства;

- профилактика асоциального поведения;

- формирование уважительного отношения к семье, семейным ценностям и традициям;

- формирование культуры безопасности и здорового образа жизни.

1.2. Направления воспитания

Рабочая программа воспитания реализуется в единстве учебной и воспитательной деятельности с учётом направлений воспитания:

- **гражданское воспитание** — формирование российской идентичности, чувства принадлежности к своей Родине, ее историческому и культурному наследию, многонациональному народу России, уважения к правам и свободам гражданина России; формирование активной гражданской позиции, правовых знаний и правовой культуры;

- **патриотическое воспитание** — формирование чувства глубокой привязанности к своей малой родине, родному краю, России, своему народу и многонациональному народу России, его традициям; чувства гордости за достижения России и ее культуру, желания защищать интересы своей Родины и своего народа;

- **духовно-нравственное воспитание** — формирование устойчивых ценностно-смысловых установок обучающихся по отношению к духовно-нравственным ценностям российского общества, к культуре народов России, готовности к сохранению, преумножению и трансляции культурных традиций и ценностей многонационального российского государства;

- **эстетическое воспитание** — формирование эстетической культуры, эстетического отношения к миру, приобщение к лучшим образцам отечественного и мирового искусства;

- **физическое воспитание, формирование культуры здорового образа жизни и эмоционального благополучия** — формирование осознанного отношения к здоровому и безопасному образу жизни, потребности физического самосовершенствования, неприятия вредных привычек;

- **профессионально-трудовое воспитание** — формирование позитивного и добросовестного отношения к труду, культуры труда и трудовых отношений, трудолюбия, профессионально значимых качеств личности, умений и навыков; мотивации к творчеству и инновационной деятельности; осознанного отношения к непрерывному образованию как условию успешной профессиональной деятельности, к профессиональной деятельности как средству реализации собственных жизненных планов;

- **экологическое воспитание** — формирование потребности экологически целесообразного поведения в природе, понимания влияния социально-экономических процессов на состояние окружающей среды, важности рационального природопользования; приобретение опыта эколого-направленной деятельности;

- **развитие ценностей научного познания** — воспитание стремления к познанию себя и других людей, природы и общества, к получению знаний, качественного образования с учётом личностных интересов и общественных потребностей.

1.3. Целевые ориентиры воспитания

Согласно «Основам государственной политики по сохранению и укреплению духовно-нравственных ценностей» (утв. Указом Президента Российской Федерации от 09.11.2022 г. № 809) ключевым инструментом государственной политики в области образования, необходимым для формирования гармонично развитой личности, является воспитание в духе уважения к традиционным ценностям, таким как патриотизм, гражданственность, служение Отечеству и ответственность за его судьбу, высокие нравственные идеалы, крепкая семья, созидательный труд, приоритет духовного над материальным, гуманизм, милосердие, справедливость, коллективизм, взаимопомощь и взаимоуважение, историческая память и преемственность поколений, единство народов России.

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (в ред. Федерального закона от 31.07.2020 г. № 304-ФЗ) воспитательная деятельность должна быть направлена на «... формирование у обучающихся чувства патриотизма, гражданственности, уважения к памяти защитников Отечества и подвигам Героев Отечества, закону и правопорядку, человеку труда и старшему поколению, взаимного уважения, бережного отношения к культурному наследию и традициям многонационального народа Российской Федерации, природе и окружающей среде».

Целевые ориентиры воспитания соотносятся с общими компетенциями (далее —-ОК), формирование которых является результатом освоения программ подготовки специалистов среднего звена в соответствии с требованиями ФГОС СПО):

- выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам (ОК 01);

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

- планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях (ОК 03);

- эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде (ОК 04);

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

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

- содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях (ОК 07);

- использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности (ОК 08);

- пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языке (ОК 09).

Инвариантные целевые ориентиры воспитания выпускников образовательной организации, реализующей программы СПО

Целевые ориентиры
Гражданское воспитание

Осознанно выражающий свою российскую гражданскую принадлежность (идентичность) в поликультурном, многонациональном и многоконфессиональном российском обществе, в мировом сообществе. Сознающий своё единство с народом России как источником власти и субъектом тысячелетней российской государственности, с Российским государством, ответственность за его развитие в настоящем и будущем на основе исторического просвещения, российского национального исторического сознания. Проявляющий гражданско-патриотическую позицию, готовность к защите Родины, способный аргументированно отстаивать суверенитет и достоинство народа России и Российского государства, сохранять и защищать историческую правду. Ориентированный на активное гражданское участие в социально-политических процессах на основе уважения закона и правопорядка, прав и свобод сограждан. Осознанно и деятельно выражающий неприятие любой дискриминации по социальным, национальным, расовым, религиозным признакам, проявлений экстремизма, терроризма, коррупции, антигосударственной деятельности. Обладающий опытом гражданской социально значимой деятельности (в студенческом самоуправлении, добровольческом движении, предпринимательской деятельности, экологических, военно-патриотических и др. объединениях, акциях, программах
Патриотическое воспитание
Осознающий свою национальную, этническую принадлежность, демонстрирующий приверженность к родной культуре, любовь к своему народу. Сознающий причастность к многонациональному народу Российской Федерации, Отечеству, общероссийскую идентичность. Проявляющий деятельное ценностное отношение к историческому и культурному наследию своего и других народов России, их традициям, праздникам. Проявляющий уважение к соотечественникам, проживающим за рубежом, поддерживающий их права, защиту их интересов в сохранении общероссийской идентичности.
Духовно-нравственное воспитание
Проявляющий приверженность традиционным духовно-нравственным ценностям, культуре народов России с учётом мировоззренческого, национального, конфессионального самоопределения. Проявляющий уважение к жизни и достоинству каждого человека, свободе мировоззренческого выбора и самоопределения, к представителям различных этнических групп, традиционных религий народов России, их национальному достоинству и религиозным чувствам с учётом соблюдения конституционных прав и свобод всех граждан. Понимающий и деятельно выражающий понимание ценности межнационального, межрелигиозного согласия, способный вести диалог с людьми разных национальностей и вероисповеданий, находить общие цели и сотрудничать для их достижения. Ориентированный на создание устойчивой семьи на основе российских традиционных семейных ценностей, рождение и воспитание детей и принятие родительской ответственности. Обладающий сформированными представлениями о ценности и значении в отечественной и мировой культуре языков и литературы народов России.
Эстетическое воспитание
Выражающий понимание ценности отечественного и мирового искусства, российского и мирового художественного наследия.

Проявляющий восприимчивость к разным видам искусства, понимание эмоционального воздействия искусства, его влияния на душевное состояние и поведение людей, умеющий критически оценивать это влияние.

Проявляющий понимание художественной культуры как средства коммуникации и самовыражения в современном обществе, значение нравственных норм, ценностей, традиций в искусстве.

Ориентированный на осознанное творческое самовыражение, реализацию творческих способностей, на эстетическое обустройство собственного быта, профессиональной среды.

Физическое воспитание, формирование культуры здоровья и эмоционального благополучия

Понимающий и выражающий в практической деятельности понимание ценности жизни, здоровья и безопасности, значение личных усилий в сохранении и укреплении своего здоровья и здоровья других людей.

Соблюдающий правила личной и общественной безопасности, в том числе безопасного поведения в информационной среде.

Выражающий на практике установку на здоровый образ жизни (здоровое питание, соблюдение гигиены, режим занятий и отдыха, регулярную физическую активность), стремление к физическому совершенствованию.

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

Демонстрирующий навыки рефлексии своего состояния (физического, эмоционального, психологического), понимания состояния других людей.

Демонстрирующий и развивающий свою физическую подготовку, необходимую для избранной профессиональной деятельности, способности адаптироваться к стрессовым ситуациям в общении, в изменяющихся условиях (профессиональных, социальных, информационных, природных), эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.

Использующий средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.

Профессионально-трудовое воспитание

Понимающий профессиональные идеалы и ценности, уважающий труд, результаты труда, трудовые достижения российского народа, трудовые и профессиональные достижения своих земляков, их вклад в развитие своего поселения, края, страны.

Участвующий в социально значимой трудовой и профессиональной деятельности разного вида в семье, образовательной организации, на базах производственной практики, в своей местности.

Выражающий осознанную готовность к непрерывному образованию и самообразованию в выбранной сфере профессиональной деятельности.

Понимающий специфику профессионально-трудовой деятельности, регулирования трудовых отношений, готовый учиться и трудиться в современном высокотехнологичном мире на благо государства и общества.

Ориентированный на осознанное освоение выбранной сферы профессиональной деятельности с учётом личных жизненных планов, потребностей своей семьи, государства и общества.

Обладающий сформированными представлениями о значении и ценности выбранной профессии, проявляющий уважение к своей профессии и своему профессиональному сообществу, поддерживающий позитивный образ и престиж своей профессии в обществе.

Экологическое воспитание
Демонстрирующий в поведении сформированность экологической культуры на основе понимания влияния социально-экономических процессов на природу, в том числе на глобальном уровне, ответственность за действия в природной среде. Выражающий деятельное неприятие действий, приносящих вред природе, содействующий сохранению и защите окружающей среды. Применяющий знания из общеобразовательных и профессиональных дисциплин для разумного, бережливого производства и природопользования, ресурсосбережения в быту, в профессиональной среде, общественном пространстве. Имеющий и развивающий опыт экологически направленной, природоохранной, ресурсосберегающей деятельности, в том числе в рамках выбранной специальности, способствующий его приобретению д людьми.
Ценности научного познания
Деятельно выражающий познавательные интересы в разных предметных областях с учётом своих интересов, способностей, достижений, выбранного направления профессионального образования и подготовки. Обладающий представлением о современной научной картине мира, достижениях науки и техники, аргументированно выражающий понимание значения науки и технологий для развития российского общества и обеспечения его безопасности. Демонстрирующий навыки критического мышления, определения достоверности научной информации, в том числе в сфере профессиональной деятельности. Умеющий выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам. Использующий современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности. Развивающий и применяющий навыки наблюдения, накопления и систематизации фактов, осмысления опыта в естественнонаучной и гуманитарной областях познания, исследовательской и профессиональной деятельности

1.4. Вариативные целевые ориентиры результатов воспитания, отражающие специфику специальности 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов

Выпускник по специальности 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов:

– понимает значение цифровых технологий и информационных ресурсов в развитии экономики, государственного управления и общества;

– осознает социальную значимость профессии в условиях цифровой трансформации страны;

– ответственно относится к обработке, хранению и передаче информации;

– соблюдает нормы информационной этики, требования законодательства Российской Федерации в области защиты информации и персональных данных;

– готов к работе с современными информационными системами, базами данных, цифровыми платформами и электронными ресурсами;

– владеет навыками поиска, анализа, обработки, систематизации и представления информации;

– проявляет внимательность, дисциплинированность и ответственность при выполнении профессиональных задач;

– способен эффективно использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности;

– готов к постоянному обновлению знаний в сфере цифровых технологий и информационных систем;

– способен работать в команде, соблюдать корпоративную культуру и нормы делового общения;

– участвует в профессиональных конкурсах, олимпиадах, проектах и иных мероприятиях IT-направленности;

– осознает необходимость непрерывного образования и профессионального развития в условиях быстро меняющейся цифровой среды;

– способствует формированию позитивного имиджа профессий информационно-технологической сферы.

РАЗДЕЛ 2. СОДЕРЖАТЕЛЬНЫЙ

2.1. Уклад образовательной организации, реализующей программы СПО

ГБПОУ «Грозненский государственный колледж информационных технологий» является современной профессиональной образовательной организацией, осуществляющей подготовку квалифицированных специалистов для экономики и социальной сферы Чеченской Республики.

Уклад ГБПОУ «Грозненский государственный колледж информационных технологий» формируется как система ценностей, традиций и практик воспитательной работы, основанная на сочетании профессиональной подготовки в сфере информационных технологий и гражданско-патриотического воспитания обучающихся.

Основные характеристики Уклада ГБПОУ «Грозненский государственный колледж информационных технологий».

Миссия колледжа: подготовка конкурентоспособных специалистов, обладающих профессиональными компетенциями, гражданской ответственностью и устойчивыми нравственными ориентирами.

В ГБПОУ «Грозненский государственный колледж информационных технологий» сформирован устойчивый календарь воспитательных событий, составляющих онову воспитательной системы:

- торжественная линейка «День знаний» и посвящение в студенты;

- недели специальностей и профессиональные декады (ИТ-неделя, неделя социальной работы, неделя бухгалтерского учета и др.);

- конкурсные и проектные мероприятия в формате хакатонов и демонстрации IT-проектов;

- патриотические акции, приуроченные к государственным и памятным датам;

- мероприятия, посвящённые Дню Победы, Дню Конституции РФ, Дню России;

- спортивные соревнования в рамках работы футбольного клуба «Даймок»;
- мероприятия студенческого самоуправления и Движения Первых.

В колледже сформированы устойчивые элементы корпоративной культуры:

- церемония посвящения в студенты и вручение студенческих билетов;
- еженедельные организационные линейки;
- чествование лучших студентов, активистов и победителей конкурсов;
- использование символики колледжа (эмблема, флаг);
- уважительное и деловое общение как норма профессионального поведения;
- соблюдение цифрового этикета при взаимодействии в образовательной среде;
- поддержание культуры наставничества и взаимопомощи в студенческой среде.

В колледже функционируют:

– Студенческий совет;

– первичное отделение Общероссийского общественно-государственного движения детей и молодежи «Движение Первых»;

– молодежный медиацентр;

– спортивный клуб «Даймохк»;

– музейный клуб;

– волонтерский клуб;

– IT-клуб.

Воспитательная работа реализуется во взаимодействии с социальными партнерами и работодателями, среди которых Центр занятости населения, Администрация города Грозного, Управление Федерального казначейства по Чеченской Республике, Отделение Пенсионного фонда Российской Федерации, АО «Почта Банк», ПАО «Россельхозбанк», ООО «Вайнах Телеком», образовательные организации и иные партнеры колледжа.

Роль социальных партнёров:

- организация практической подготовки и стажировок;
- проведение мастер-классов, лекций и профессиональных встреч;
- участие в конкурсах и демонстрационных экзаменах;
- содействие трудоустройству выпускников;
- совместная реализация проектов и мероприятий воспитательной направленности.

Колледж участвует и планирует участие в следующих направлениях:

- федеральные проекты в сфере образования и профессионального развития;
- программы «Движение Первых»;
- всероссийские конкурсы профессионального мастерства и хакатоны;
- региональные проекты Чеченской Республики в сфере молодежной политики;
- добровольческие и социальные инициативы.

В образовательные программы включены дисциплины, МДК и профессиональные модули, формирующие воспитательный компонент:

– Гражданская и патриотическая направленность;

– Профессионально-трудовая направленность;

– Социально-нравственная и коммуникационная направленность;

– Экологическая и культурная направленность.

Особенности контингента:

- обучающиеся разных социальных групп;
- имеются обучающиеся с инвалидностью (без статуса ОВЗ);
- высокая вовлеченность студентов во внеучебную деятельность.

Особое внимание уделяется развитию добровольческой деятельности, социальной практике обучающихся, формированию профессиональной идентичности будущих специалистов социальной сферы.

Образовательная среда колледжа обеспечивает доступность образования и воспитательных мероприятий для обучающихся с инвалидностью в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и способствует их социальной интеграции.

2.2. Воспитательные модули: виды, формы, содержание воспитательной деятельности

Модуль «Образовательная деятельность»

Реализация воспитательного потенциала образовательной деятельности предусматривает:

— использование воспитательных возможностей содержания учебных дисциплин и профессиональных модулей для формирования у обучающихся позитивного отношения к российским традиционным духовно-нравственным и социокультурным ценностям, подбор соответствующего тематического содержания, текстов для чтения, задач для решения, проблемных ситуаций для обсуждений и т. п., отвечающих содержанию и задачам воспитания;

— привлечение внимания обучающихся к ценностному аспекту изучаемых на аудиторных занятиях объектов, явлений, событий и т. д., инициирование обсуждений, высказываний обучающимися своего мнения, выработки личностного отношения к изучаемым событиям, явлениям;

— использование учебных материалов (образовательного контента, художественных фильмов, литературных произведений и проч.), способствующих повышению статуса и престижа рабочих профессий, прославляющих трудовые достижения, повествующих о семейных трудовых династиях;

— инициирование и поддержка исследовательской деятельности при изучении учебных дисциплин и профессиональных модулей в форме индивидуальных и групповых проектов, исследовательских работ воспитательной направленности;

— реализация курсов, дополнительных факультативных занятий исторического просвещения, патриотической, гражданской, экологической, научно-познавательной, краеведческой, историко-культурной, туристско-краеведческой, спортивно-оздоровительной, художественно-эстетической, духовно-нравственной направленности;

— формирование у обучающихся ответственного отношения к использованию информационных технологий и цифровых ресурсов;

— развитие навыков безопасной работы в информационной среде;

— включение в содержание учебных занятий примеров успешного развития отечественной IT-отрасли и достижений российских специалистов в области цифровых технологий;

— организацию практико-ориентированного обучения с использованием современных информационных систем, электронных сервисов и цифровых платформ;

— выполнение индивидуальных и групповых проектов, направленных на создание, обработку и сопровождение информационных ресурсов;

— участие обучающихся в мероприятиях по повышению цифровой грамотности населения;

— развитие культуры работы с данными и информационной ответственности.

Модуль «Кураторство»

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

— сопровождение студенческих групп;

— мониторинг адаптации первокурсников;

— индивидуальная поддержка обучающихся;

— организацию социально-значимых совместных проектов, отвечающих потребностям обучающихся, дающих возможности для их самореализации, установления и укрепления доверительных отношений внутри учебной группы и между группой и куратором;

— сплочение учебного коллектива группы через игры и тренинги на командообразование, экскурсии, празднования дней рождения, тематические встречи;

— организацию и проведение регулярных родительских собраний, информирование родителей об академических успехах и проблемах обучающихся, их положении в студенческой группе, о жизни группы в целом; помощь родителям и иным членам семьи во взаимодействии с педагогическим коллективом и администрацией;

— проведение консультаций по вопросам этики и психологии семейной жизни, семейного права;

— планирование, подготовку и проведение праздников, фестивалей, конкурсов, соревнований и т. д. с обучающимися.

Модуль «Наставничество»

Реализация воспитательного потенциала наставничества как универсальной технологии передачи опыта и знаний предусматривает:

- разработку программы наставничества;
- содействие осознанному выбору оптимальной образовательной траектории, в том числе для обучающихся с особыми потребностями;
- оказание психологической и профессиональной поддержки наставляемому в реализации им индивидуального маршрута и в жизненном самоопределении;

- определение инструментов оценки эффективности мероприятий по адаптации и стажировке наставляемого;
- поддержку студентов, находящихся в трудной жизненной ситуации;
- привлечение к наставнической деятельности признанных авторитетных специалистов, имеющих большой профессиональный и жизненный опыт (сотрудников предприятий и организаций-партнеров).

Модуль «Основные воспитательные мероприятия»

Система воспитательных мероприятий колледжа направлена на формирование активной гражданской позиции, патриотизма, профессиональной культуры и социальной ответственности.

Реализация воспитательного потенциала основных воспитательных мероприятий предусматривает:

— проведение Дня программиста, Дня Интернета в России и иных профессионально значимых дат IT-отрасли;

— организацию хакатонов, конкурсов и чемпионатов профессионального мастерства;

— проведение встреч с представителями IT-компаний, разработчиками программного обеспечения и специалистами цифровой сферы;

— организацию мастер-классов по современным цифровым технологиям и перспективным направлениям развития IT-индустрии;

— участие обучающихся в проектах по повышению цифровой грамотности населения;

— проведение тематических мероприятий по вопросам цифровой безопасности и культуры поведения в сети Интернет.

Модуль «Организация предметно-пространственной среды»

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

— организацию и поддержание в образовательной организации звукового пространства позитивной духовно-нравственной, гражданско-патриотической воспитательной направленности, исполнение гимна Российской Федерации (в начале учебной недели);

— оформление и обновление «мест новостей», стендов в помещениях общего пользования (холл первого этажа), содержащих в доступной, привлекательной форме новостную информацию позитивного профессионального, гражданско-патриотического, духовно-нравственного содержания;

— размещение материалов, отражающих ценность труда как важнейшей нравственной категории, представляющих трудовые достижения в профессиональной области, прославляющих героев и ветеранов труда, выдающихся деятелей производственной сферы, имеющей отношение к образовательной организации, предметов-символов профессиональной сферы;

— размещение информационных справочных материалов, имеющих отношение к профилю образовательной организации;

— оборудование, оформление, поддержание и использование спортивных пространств, площадок, зон активного и спокойного отдыха;

— совместная с обучающимися разработка, создание и популяризация символики образовательной организации (флаг, эмблема, логотип), используемой как повседневно, так и в торжественных ситуациях;

— разработка и обновление материалов (стендов, плакатов), акцентирующих внимание обучающихся на важных для воспитания правилах, традициях, укладе образовательной организации, актуальных вопросах профилактики и безопасности;

— популяризацию достижений студентов и преподавателей.

В колледже функционируют:

— информационные стенды и тематические выставки;

— музейный клуб;

— экспозиции, посвященные истории колледжа;

— государственная символика Российской Федерации и Чеченской Республики;

— спортивная инфраструктура;

— библиотечно-информационный центр.

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

Модуль «Взаимодействие с родителями (законными представителями)»

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

- родительские собрания;

- информирование об успеваемости и достижениях

- организацию взаимодействия между родителями обучающихся и преподавателями, администрацией в области воспитания и профессиональной реализации студентов;

- проведение родительских собраний по вопросам воспитания, взаимоотношений обучающихся и педагогов, условий обучения и воспитания;

- привлечение родителей к подготовке и проведению мероприятий воспитательной направленности.

Модуль «Самоуправление»

Реализация воспитательного потенциала самоуправления обучающихся в образовательной организации, реализующей программы СПО, предусматривает:

- организацию и деятельность в образовательной организации органов самоуправления обучающихся (деятельность студенческого совета);

- представление органами самоуправления интересов обучающихся в процессе управления образовательной организацией, защита законных интересов, прав обучающихся;

- участие представителей органов самоуправления обучающихся в разработке, обсуждении и реализации рабочей программы воспитания, в анализе воспитательной деятельности;

- привлечение к деятельности студенческого самоуправления выпускников, работающих по профессии/специальности, добившихся успехов в профессиональной деятельности и личной жизни;

- участие студентов в управлении мероприятиями;
- инициативные проекты обучающихся.

Студенческое самоуправление является важным механизмом формирования социальной активности обучающихся.

Основными субъектами самоуправления выступают:

– Студенческий совет;

– первичное отделение Российского движения детей и молодежи «Движение Первых»;

– волонтерский клуб;

– Медиацентр;

– спортивный клуб «Даймохк»;

– IT-клуб;

– музейный клуб.

Студенты участвуют в разработке и реализации воспитательных инициатив, организации мероприятий и представлении интересов обучающихся.

Модуль «Профилактика и безопасность»

Реализация воспитательного потенциала профилактической деятельности в целях формирования и поддержки безопасной и комфортной среды предусматривает:

— организацию деятельности педагогического коллектива по созданию в образовательной организации безопасной среды как условия успешной воспитательной деятельности;

— вовлечение обучающихся в проекты, программы профилактической направленности, реализуемые в образовательной организации и в социокультурном окружении (антинаркотические, антиалкогольные, против курения, вовлечения в деструктивные детские и молодёжные объединения, культы, субкультуры, группы в социальных сетях; по безопасности в цифровой среде, на транспорте, на воде, безопасности дорожного движения, противопожарной безопасности, антитеррористической и антиэкстремистской безопасности, гражданской обороне и т. д.);

— сбор информации и регулярный мониторинг семей обучающихся, находящихся в сложной жизненной ситуации, профилактическая работа с неблагополучными семьями; организация психолого-педагогической поддержки обучающихся групп риска;

— организацию работы по развитию у обучающихся навыков саморефлексии, самоконтроля, устойчивости к негативному воздействию, групповому давлению;

— взаимодействие с социальным педагогом и психологом;

— поддержку инициатив обучающихся, педагогов в сфере укрепления безопасности жизнедеятельности;

— деятельность Совета профилактики;

— профилактику правонарушений.

Модуль «Социальное партнёрство и участие работодателей»

Реализация воспитательного потенциала социального партнёрства образовательной организацией, реализующей программы СПО, в том числе во взаимодействии с предприятиями рынка труда, предусматривает:

— взаимодействие с IT-компаниями, организациями цифрового сектора экономики и профильными образовательными организациями;

— проведение экскурсий в организации информационно-технологической сферы;

— участие работодателей в проведении мастер-классов;

— привлечение представителей предприятий-партнеров к оценке профессиональных достижений обучающихся;

— совместную реализацию проектов в области цифровизации;

— участие обучающихся в мероприятиях, проводимых социальными партнерами колледжа.

Реализуется посредством взаимодействия с работодателями и социальными партнерами колледжа.

Перечень социальных партнеров ГБПОУ «Грозненский государственный колледж информационных технологий» приведен в Приложении 2 к рабочей программе воспитания.

Модуль «Профессиональное развитие, адаптация и трудоустройство»

Реализация воспитательного потенциала работы по профессиональному развитию, адаптации и трудоустройству в образовательной организации, реализующей программы СПС), предусматривает:

– участие в конкурсах, олимпиадах профессионального мастерства (в т. ч. международных), работе над профессиональными проектами различного уровня (регионального, всероссийского, международного) и др.;

– циклы мероприятий, направленных на подготовку обучающихся к осознанному планированию своей карьеры, профессионального будущего (посещения ярмарок вакансий, дней открытых дверей на предприятиях, в организациях высшего образования и др.);

– экскурсии (на предприятия, в организации), дающие углублённые представления о выбранной специальности и условиях работы;

– использование обучающимися интернет-ресурсов, способствующих более глубокому изучению отраслевых технологий, способов и приёмов профессиональной деятельности, профессионального инструментария, актуального состояния профессиональной области, онлайн курсов по интересующим темам и направлениям профессионального образования;

– консультирование обучающихся по вопросам построения ими профессиональной карьеры в сфере информационных технологий и планов на будущую жизнь с учётом индивидуальных особенностей, интересов, потребностей;

– участие обучающихся в чемпионатах профессионального мастерства, олимпиадах и конкурсах IT-направленности;

– организацию профессиональных проб и стажировок на базе организаций-партнеров;

– участие обучающихся в проектах по разработке и сопровождению информационных ресурсов;

– формирование навыков профессионального самообразования и освоения новых цифровых технологий;

– развитие навыков подготовки электронного портфолио и цифрового резюме;

– содействие трудоустройству выпускников посредством взаимодействия с работодателями.

РАЗДЕЛ 3. ОРГАНИЗАЦИОННЫЙ

3.1 Кадровое обеспечение

Воспитательная работа в колледже осуществляется под руководством заместителя директора по воспитательной и социальной работе.

В реализации программы участвуют:

- заместитель директора по воспитательной и социальной работе;
- советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями;
- педагог-психолог;
- социальный педагог;
- педагог-организатор;
- кураторы учебных групп;
- преподаватели;
- руководители студенческих объединений.

3.2 Нормативно-методическое обеспечение

Нормативно-методическое обеспечение воспитательной деятельности в ГБПОУ «Грозненский государственный колледж информационных технологий» осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Министерства просвещения Российской Федерации, Министерства образования и науки Чеченской Республики, Уставом колледжа и локальными нормативными актами образовательной организации.

Воспитательная деятельность осуществляется на основании:

- Устава колледжа;
- Правил внутреннего распорядка обучающихся;
- Положение о кураторстве;
- Положения о Родительском совете;
- Положения о Студенческом совете;
- Положения о Молодежном медиацентре;
- Положения о музейном клубе;
- Положения о спортивном клубе «Даймохк»;
- Положения о волонтерском отряде;
- Положения о Движении Первых;
- Положения об IT-клубе;
- Положения о Совете профилактики;
- Положения о профессиональной этике работников;
- Положения об отделе по воспитательной и социальной работе;
- иных локальных нормативных актов колледжа.

3.3 Требования к условиям работы с обучающимися с особыми образовательными потребностями

В колледже создаются условия для обучения и воспитания обучающихся с инвалидностью.

Воспитательная деятельность предусматривает:

- индивидуальный подход;
- психолого-педагогическое сопровождение;
- социальную поддержку;
- равенства возможностей;
- уважения достоинства личности;
- недопустимости дискриминации;
- обеспечение доступности участия во внеурочных мероприятиях;
- создание условий для социальной адаптации и профессиональной самореализации.

Особое внимание уделяется обучающимся:

- с инвалидностью;
- оказавшимся в трудной жизненной ситуации;
- детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей;
- обучающимся из малообеспеченных семей;
- обучающимся, находящимся под различными видами профилактического контроля.

Координацию данной работы осуществляют заместитель директора по воспитательной и социальной работе, педагог-психолог, социальный педагог и кураторы учебных групп.

3.4 Система поощрения профессиональной успешности и проявлений активной жизненной позиции обучающихся

Система поощрения направлена на стимулирование социальной активности, профессионального роста, общественной инициативы и достижений обучающихся.

Основаниями для поощрения являются:

- успехи в учебной деятельности;
- участие в конкурсах, олимпиадах, чемпионатах;
- достижения в профессиональной деятельности;
- активное участие в деятельности Студенческого совета;
- волонтерская деятельность;
- участие в деятельности Движения Первых;
- участие в реализации социальных проектов;
- активное участие в жизни колледжа;
- достижения в области науки, творчества, спорта и общественной деятельности.

Формами поощрения являются:

- благодарственные письма;
- грамоты;
- дипломы;
- размещение информации на сайте колледжа;
- награждение памятными подарками;
- представление к назначению именных и государственных стипендий;
- рекомендации для участия в конкурсах, форумах и грантовых проектах.

3.5 Анализ воспитательного процесса

Анализ воспитательного процесса является обязательным элементом управления воспитательной системой колледжа и направлен на повышение эффективности воспитательной деятельности.

Анализ осуществляется ежегодно заместителем директора по воспитательной и социальной работе совместно с советником директора по воспитанию, педагогом-психологом, социальным педагогом, кураторами учебных групп и представителями студенческого самоуправления.

Основными направлениями анализа являются:

- эффективность реализации рабочей программы воспитания;
- уровень вовлеченности обучающихся;
- деятельность студенческих объединений;
- результативность профилактической работы;
- взаимодействие с социальными партнерами;
- участие обучающихся в конкурсах и мероприятиях различного уровня;
- уровень удовлетворенности обучающихся и родителей качеством воспитательной работы.

Итогом самоанализа является перечень выявленных проблем, над решением которых предстоит работать педагогическому коллективу.

Результаты анализа рассматриваются на заседаниях педагогического совета и используются для корректировки воспитательной деятельности колледжа.

Приложение 2

Перечень социальных партнеров ГБПОУ «Грозненский государственный колледж информационных технологий»

Основные профильные партнеры:

1. ООО «Вайнах Телеком»;
2. Комплекс общего и дополнительного образования «Квант»;
3. Московский физико-технический институт;
4. Санкт-Петербургский радиотехнический колледж;
5. Колледж связи № 54 (г. Москва);
6. Волгоградский государственный технический университет.

Дополнительные партнеры:

1. Центр занятости населения;
2. Администрация г. Грозного;
3. Районный отдел образования Ачхой-Мартановского района;
4. МБОУ СОШ № 5 г. Аргун.

Приложение 1

Министерство образования и науки Чеченской Республики
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Грозненский государственный колледж информационных технологий»

УТВЕРЖДЕН
Приказом ГБПОУ «ГГКИТ»
от «08» 06 2026 г.
№ 53-П

КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

по профессии 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов на 2026-2027 учебный год

№	Наименование мероприятия	Сроки проведения	Участники	Ответственные
1	День программиста	сентябрь	IT-клуб	IT-клуб
2	День СПО	октябрь	1–3 курсы	администрация
3	Основы цифровой грамотности	октябрь	1–3 курсы	преподаватели
4	Безопасный интернет	январь	1–3 курсы	IT-клуб
5	День студента	январь	1–3 курсы	студсовет
6	Проектная неделя	март	1–3 курсы	преподаватели
7	День интернета	апрель	1–3 курсы	IT-клуб
8	День программиста	сентябрь	IT-клуб	IT-клуб
9	Участие в региональных и всероссийских конкурсах, форумах, проектах, чемпионатах	в течение года	1–4 курсы	Заместитель директора по ВСР
10	Мониторинг воспитательной работы и анализ эффективности мероприятий	май–июнь	Педагогический коллектив	Заместитель директора по ВСР