

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Погребная Ярослава Адольфовна
Должность: Директор
Дата подписания: 24.08.2022 16:33:38
Уникальный программный ключ:
df3b41101d3b2b77a07bf7ecfceb4c437367e6f2

**Частное образовательное учреждение
профессионального образования
«Налоговый колледж»**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
Учебной дисциплины**

ОП.04 ДОКУМЕНТАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УПРАВЛЕНИЯ

Специальность 38.02.07 Банковское дело

Квалификация выпускника: специалист банковского дела

Образовательная программа на базе среднего общего образования
Образовательная программа на базе основного общего образования

Формы обучения: очная/заочная

Москва 2022

Рабочая программа учебной дисциплины составлена на основании Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.07 Банковское дело, утв. приказом Минобрнауки от 05.02.2018 № 67 (с изменениями и дополнениями утв. приказом Минпросвещения России от 13.07.2021 № 450).

Авторы: преподаватель Мышкина Ю.Н

Рабочая программа обсуждена на заседании ЦК общепрофессиональных дисциплин

Протокол № 6 от 29 августа 2022 г.

СОГЛАСОВАНО



Заместитель директора по УМР

Ложникова Т.В.

(подпись, фамилия и инициалы)

29 июня 2022 г.

СОДЕРЖАНИЕ

| | |
|--|----|
| 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ..... | 4 |
| 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ..... | 5 |
| 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ..... | 13 |
| 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ..... | 15 |

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Документационное обеспечение управления

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина «Документационное обеспечение управления» является обязательной частью общепрофессионального цикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности «Банковское дело» квалификация – специалист банковского дела.

Учебная дисциплина «Документационное обеспечение управления» обеспечивает формирование общих компетенций по всем видам деятельности ФГОС СПО специальности 38.02.07 Банковское дело. Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии общих компетенций ОК01, ОК 02, ОК 05, ОК 09, ОК 10.

1.2 Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются знания и умения.

| Код ПК, ОК | Знания | Умения |
|---|--|--|
| ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам | 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 | распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составить план действия; определить необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих |

| | | действий (самостоятельно или с помощью наставника) |
|--|---|---|
| <p>ОК 02</p> <p>Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности</p> | <p>номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации</p> | <p>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</p> |
| <p>ОК 05</p> <p>Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учётом особенностей социального и культурного контекста</p> | <p>особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений</p> | <p>грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе</p> |
| <p>ОК 09</p> <p>Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности</p> | <p>современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности</p> | <p>применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение</p> |
| <p>ОК 10</p> <p>Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках.</p> | <p>правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общепотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности.</p> | <p>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 объяснить свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы.</p> |

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Очная форма обучения

| Вид учебной работы | Объем часов |
|---|--|
| Объем образовательной программы учебной дисциплины | 48 |
| в том числе: | |
| 4 семестр | |
| теоретическое обучение | 16 |
| практические занятия | 22 |
| <i>Самостоятельная работа</i> | 10 |
| Промежуточная аттестация | |
| 4 семестр | Комплексный Дифференцированный зачет |

Заочная форма обучения

| Вид учебной работы | Объем часов |
|---|---------------------------|
| Объем образовательной программы учебной дисциплины | 48 |
| в том числе: | |
| 3 семестр | |
| теоретическое обучение | 2 |
| практические занятия | 2 |
| 4 семестр | |
| теоретическое обучение | 4 |
| практические занятия | 2 |
| <i>Самостоятельная работа</i> | 38 |
| Промежуточная аттестация | |
| 4 семестр | Комплексный Диф. зачет |

2.2 Тематический план и содержание учебной дисциплины

| Наименование разделов и тем | Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся | Объем часов (Очная) | Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы |
|---|--|---------------------|---|
| Раздел 1. Документирование управленческой деятельности | | | |
| Тема 1.1 Документ и система документации. | 1. Понятие систем документации. Функциональные и отраслевые системы. Состав управленческих документов. | 4 | ОК 01 ОК 02 |
| | 2. История развития научных представлений о документационном обеспечении управления. | | |
| | 3. Современное состояние документационного обеспечения управления. | | |
| | 4. Государственная система документационного обеспечения Унификация и стандартизация управленческих документов, правления (ГСДОУ). | | |
| | Практическое занятие: Что позволяет обеспечить внедрение ГСДОУ в организации системы документационное обеспечение управления. Какие бывают системы документации. | 6 | |
| | Самостоятельная работа обучающихся Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы. Подготовка к практическим работам с использованием методических рекомендаций преподавателя. Подготовка сообщений и докладов. Тематика внеаудиторной работы: Расписать управленческие документы. | 2 | |
| Тема 1.2 Организационно- | 1. Требование к оформлению документов. | 2 | |

| | | | |
|---|---|---|----------------------------------|
| распорядительные документы. | 2. Распорядительные документы. Справочно – информационные документ. | | ОК 02 ОК 05 ОК 10 |
| | Практическое занятие. Составить и оформить распоряжение. Составить и оформить приказ ЗАО «Торговый дом "Меркурий"» о ликвидации магазина | 4 | |
| | Самостоятельная работа обучающихся Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы. Подготовка к практическим работам с использованием методических рекомендаций преподавателя. Подготовка сообщений и докладов. Тематика внеаудиторной работы: Написать Организационно-распорядительный документ | 2 | |
| Тема 1.3 Кадровая документация. | 1. Понятия кадровой документации. | 1 | ОК 05 |
| | 2. Виды кадровой документации | | |
| | Практическое занятие. Составление заявления о приеме на работу | 1 | |
| | Самостоятельная работа обучающихся Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы. Подготовка к практическим работам с использованием методических рекомендаций преподавателя. Подготовка сообщений и докладов. Тематика внеаудиторной работы: Расписать кадровые документы | 1 | |
| Тема 1.4 Денежные и финансово-расчетные документы. | 1. Денежные и финансово-расчетные документы. | 1 | ОК 01 |
| | 2. Основные виды документов по финансово-расчетным операциям | | |

| | | | |
|--|---|---|--|
| | <p>Практическое занятие. Оформление документа «Договор купли-продажи» Оформление и заполнение унифицированной формы «Счет - фактуры»</p> | 1 | |
| | <p>Самостоятельная работа обучающихся Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы. Подготовка к практическим работам с использованием методических рекомендаций преподавателя. Подготовка сообщений и докладов. Тематика внеаудиторной работы: Презентации, доклады и рефераты на примерные темы: «Профессия бухгалтер», «Доверенности», «Обязательства кассира», «Договор бытового заказа»</p> | 1 | |
| Тема 1.5 Договорно-правовая документация | 1. Понятия договора(контракта), соглашение, протокола. | 2 | ОК 01 ОК 02 ОК 05 ОК 10 |
| | 2. Правила оформления претензионных писем. | | |
| | 3.Порядок направления и оформления отзыва на исковое заявление. | | |
| | <p>Практическое занятие. Составление и оформление договоров, доверенностей, протоколов, коммерческие акты, бланки коммерческих актов. Протокол разногласий к договорам. Составление форм протоколов разногласий.</p> | 4 | |
| <p>Самостоятельная работа обучающихся Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы. Подготовка к практическим работам с использованием</p> | | | |

| | | | |
|---|--|---|----------------------------------|
| | методических рекомендаций преподавателя. Подготовка сообщений и докладов. Тематика внеаудиторной работы: Каков порядок оформления текста договора. Каковы способы обеспечения и выполнения обязательств. | 1 | |
| Раздел 2. Организация работы с документами. | | | |
| Тема 2.1 Понятие документооборота, регистрация документов. | 1. Состав и учет объема документооборота предприятий и организаций. | 2 | ОК 01 ОК 02 ОК 09 |
| | 2. Передача документов внутри организации. | | |
| | Практическое занятие. Деловая ситуация: «Организация работы с документами в учреждении». зарегистрировать входящие и исходящие документы в РКК и журналах | 2 | |
| | Самостоятельная работа обучающихся Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы. Подготовка к практическим работам с использованием методических рекомендаций преподавателя. Подготовка сообщений и докладов. Тематика внеаудиторной работы: На кого возложена организация документационного обеспечения управления. Какие документы регламентируют работу службы ДОУ | 1 | |
| Тема 2.2 Исполнение документов. Контроль исполнения. | 1. Организация и техника контроля исполнения. | 2 | |
| | 2. Система АСКИД(автоматизированный контроль исполнения документов). | | |
| | Практическое занятие. Основные этапы обработки документов. Кто может снять документ с контроля | 2 | |
| | Самостоятельная работа | 1 | |

| | | | |
|--|--|--------------------------|------------------------------|
| | <p>обучающихся Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы. Подготовка к практическим работам с использованием методических рекомендаций преподавателя. Подготовка сообщений и докладов. Тематика внеаудиторной работы: Рассмотрите Примерный регламент по контролю над исполнением документов, и составьте блок-схему движения контролируемого документа в организации.</p> | | |
| Тема 2.3 Организация оперативного хранения документа. | 1. Единство требований к хранению документации в делопроизводстве и архиве. | 2 | ОК 01 ОК 02 |
| | 2. Взаимодействие служб ДОУ и ведомственных архивов | | |
| | Практическое занятие. Этапы архивного хранения в организации. | 2 | |
| | <p>Самостоятельная работа обучающихся Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы. Подготовка к практическим работам с использованием методических рекомендаций преподавателя. Подготовка сообщений и докладов. Тематика внеаудиторной работы: Требование к служебным помещениям, предназначенным для работы с конфиденциальными документами.</p> | 1 | |
| | Промежуточная аттестация | Дифференцированный зачет | |
| | Итого 4 семестр | 48 | |

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Кабинет «Социально-экономических и правовых дисциплин», оснащен оборудованием:

- оборудованные учебные посадочные места для обучающихся и преподавателя
- классная доска (стандартная или интерактивная),
- наглядные материалы,

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

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

Используемая литература

3.2.1. Основные источники

1. Кузнецова И.В. Документационное обеспечение управления (Электронный ресурс): учебное пособие для ссузов/Кузнецова И.В. Хачатрян Г.А. – Электрон. Текстовые данные. – Саратов: Ай Пи Эм Медиа, 2018. – 109с. Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/44181.html>.— ЭБС «IPRbooks»

2. Кузнецов И.Н. Делопроизводство: Учебно-справочное пособие / И.Н. Кузнецов. – М.: Дашков и К, 2018. — 520 с.

3.2.2. Дополнительные источники

3. Козлов Н.В. Компьютерное делопроизводство и работа с офисной техникой; Наука и техника – М., 2017. — 304 с.

4. Новоселов В.И., Сокова А.Н. Делопроизводство в государственном аппарате. – 2017. — 248 с.

5. Куприянова Г.И. Кадровое делопроизводство на компьютере; КУДИЦ-Образ – М., 2018. — 256 с.

3.2.3. Электронные источники (электронные ресурсы)

1. www.consultant.ru - Справочная правовая система «КонсультантПлюс»
2. www.garant.ru - Справочная система «Гарант»

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1 Контроль и оценка освоения учебной дисциплины

| Код компетенции | Результаты обучения (обучающийся должен) | КОС (формы контроля) | Критерии оценки | Методы оценки |
|-----------------|---|--|--|---|
| ОК 01 | <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач 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. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> 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 | <p>КОС текущего контроля знаний:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Вопросы для проверки теоретических знаний (темы 1, 4); 2. Тесты текущего контроля знаний (тесты 2,9); <p>КОС промежуточной аттестации:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Вопросы для подготовки к зачету (темы 2,3,4,5,6, 7,9,10,13,18,19,20,22, 24,25,28,32,33,34,36,39); <p>КОС текущего контроля знаний:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Тесты текущего контроля знаний (тесты 14,17); 2. Ситуационные задачи 2, <p>КОС промежуточной аттестации:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Задачи к зачету (3); | <p>Оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил программный материал курса, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами и вопросами, не затрудняется с ответами при видоизменении заданий, правильно обосновывает принятые решения, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач; оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если он твердо знает материал курса, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения; оценка</p> | <p>Оценка результатов устного и письменного опроса/Оценка результатов тестирования</p> <p>Оценка результатов тестирования/Оценка результатов решения ситуационных задач</p> |

| | | | | |
|------|--|---|--|---|
| | <p>проблемы; составить план действия; определить необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)</p> | | <p>«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 выполнении практических задач; оценка «неудовлетворительно » выставляется обучающемуся, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями решает практические задачи или не справляется с ними самостоятельно.</p> | |
| ОК02 | <p>Знать: номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации.</p> | <p>КОС текущего контроля знаний: 1.Вопросы для проверки теоретических знаний (темы 1, 7); 2.Тесты текущего контроля (1,10,13,14,15)</p> <p>КОС промежуточной аттестации: 1.Вопросы для подготовки к зачету (вопросы 1,2,4,5, 8, 11,13,14,15,17,19, 21, 26,28, 30,31, 34,35, 39,40);</p> | <p>оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил программный материал курса, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами и вопросами, не затрудняется с ответами при видоизменении заданий, правильно</p> | <p>Оценка результатов устного и письменного опроса/Оцен ка результатов тестировани я</p> <p>Оценка результатов тестировани я/Оценка результатов решения ситуационн ых задач</p> |

| | | | | |
|--|---|---|---|--|
| | <p>Уметь: определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска</p> | <p>КОС текущего контроля знаний: 1. Тесты текущего контроля знаний (тесты 3,6,11); 2. Ситуационные задачи 1, 2, КОС промежуточной аттестации: 1. Задачи к зачету (2);</p> | <p>обосновывает принятые решения, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач; оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если он твердо знает материал курса, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения; 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 выполнении практических задач; оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, который не знает значительной части программного</p> | |
|--|---|---|---|--|

| | | | | |
|----------|--|--|--|---|
| | | | материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями решает практические задачи или не справляется с ними самостоятельно. | |
| ОК 05 | <p>Знания: особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений.</p> <p>Умения: грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе</p> | <p>КОС текущего контроля знаний: 1. Вопросы для проверки теоретических знаний (темы 2,3,4); 2. Тесты текущего контроля знаний по дисциплине (тесты 4,8,12)</p> <p>КОС промежуточной аттестации: 1. Вопросы для подготовки к зачету (вопросы 3,5,6,7,9,10,18,20,21,22,24,25,31,32,33);</p> <p>КОС текущего контроля знаний: 1. Тесты текущего контроля знаний (тесты 5,16,17); 2. Ситуационные задачи 1, 2, КОС промежуточной аттестации: 1. Задачи к зачету (1,2,3,4);</p> | <p>Оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил программный материал курса, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами и вопросами, не затрудняется с ответами при видоизменении заданий, правильно обосновывает принятые решения, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач; оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если он твердо знает материал курса, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения; оценка</p> | <p>Оценка результатов устного и письменного опроса/Оценка результатов тестирования</p> <p>Оценка результатов тестирования/Оценка результатов решения ситуационных задач</p> |

| | | | | |
|----------|---|--|---|---|
| | | | <p>«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 выполнении практических задач; оценка «неудовлетворительно» » выставляется обучающемуся, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями решает практические задачи или не справляется с ними самостоятельно.</p> | |
| ОК 09 | <p>Знать: современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности.</p> | <p>КОС текущего контроля знаний: 1. Вопросы для проверки теоретических знаний (темы 6,8); 2. Тесты текущего контроля знаний по дисциплине (тесты 7,12);</p> <p>КОС промежуточной аттестации: 1. Вопросы для подготовки к зачету (вопросы 2,11,12,14,15,17,26,27,29,30,37);</p> | <p>Оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил программный материал курса, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами и вопросами, не затрудняется с ответами при видоизменении заданий, правильно</p> | <p>Оценка результатов устного и письменного опроса/Оценка результатов тестирования</p> <p>Оценка результатов тестирования</p> |

| | | | | |
|--|--|--|---|--|
| | <p>Уметь: применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение.</p> | <p>КОС текущего контроля знаний: 1. Тесты текущего контроля знаний по дисциплине (тесты 7,12); 2. Ситуационные задачи 2;</p> <p>КОС промежуточной аттестации: 1. Задачи к зачету (2,4);</p> | <p>обосновывает принятые решения, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач; оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если он твердо знает материал курса, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения; 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 выполнении практических задач; оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, который не знает значительной части программного</p> | <p>я/Оценка результатов решения ситуационных задач</p> |
|--|--|--|---|--|

| | | | | |
|----------|---|--|--|---|
| | | | материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями решает практические задачи или не справляется с ними самостоятельно. | |
| ОК 10 | <p>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.</p> <p>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</p> | <p>КОС текущего контроля знаний:</p> <p>1. Вопросы для проверки теоретических знаний (темы 5);</p> <p>2. Тесты текущего контроля знаний по дисциплине (тесты 8, 13);</p> <p>КОС промежуточной аттестации:</p> <p>1. Вопросы для подготовки к зачету (вопросы 1,8,11,12,15,16,18,23, 26,27,29,30,34,37,38,40);</p> <p>КОС текущего контроля знаний:</p> <p>1. Тесты текущего контроля знаний по дисциплине (тесты 1, 4)</p> <p>2. Ситуационные задачи 2;</p> <p>КОС промежуточной аттестации:</p> | <p>Оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил программный материал курса, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами и вопросами, не затрудняется с ответами при видоизменении заданий, правильно обосновывает принятые решения, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач; оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если он твердо знает материал курса, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения; оценка</p> | <p>Оценка результатов устного и письменного опроса/Оценка результатов тестирования</p> <p>Оценка результатов тестирования/Оценка результатов решения ситуационных задач</p> |

| | | | | |
|--|---|---|---|--|
| | <p>о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы.</p> | <p>1. Задачи к зачету (задачи 1,3);</p> | <p>«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 выполнении практических задач; оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями решает практические задачи или не справляется с ними самостоятельно.</p> | |
|--|---|---|---|--|

4.2 Методика оценки сформированности компетенций

При проведении зачета уровень подготовки обучающегося оценивается как «зачтено»/ «не зачтено».

При проведении дифференцированного зачета, экзамена уровень подготовки обучающегося оценивается традиционно в пятибалльной шкале: 5(отлично), 4(хорошо), 3(удовлетворительно), 2(неудовлетворительно).

Шкала оценивания полученных в результате изучения дисциплины знаний, умений:

| Компетенции | Планируемые результаты обучения | Критерии оценивания результатов обучения | | | |
|-------------|--|---|---|---|--|
| | | 2 (неудовлетворительно) | 3 (удовлетворительно) | 4 (хорошо) | 5 (отлично) |
| ОК-01 | <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; - основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; - алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; - методы работы в профессиональной и смежных | <p>Не знает значительную часть материала по учебной дисциплине</p> <p>Допускает грубые ошибки в изложении теоретических вопросов, применении терминологии</p> | <p>Демонстрирует частичные знания без грубых ошибок: неполно излагает теоретические вопросы, допускает терминологические и содержательные неточности либо неточности в знании нормативных правовых актов по вопросам дисциплины</p> | <p>Знает достаточно в базовом объеме: полно и достоверно излагает теоретические вопросы, допускает терминологические и содержательные неточности либо неточности в знании нормативных правовых актов по вопросам дисциплины</p> | <p>Демонстрирует высокий уровень знаний: полно, достоверно и уверенно излагает теоретические вопросы, отсутствие терминологические ошибки, частично знает нормативные и правовые акты по вопросам дисциплины</p> |

| | | | | |
|--|---|--|--|---|
| <p>сферах; - структуру плана для решения задач; - порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности</p> | | | | |
| <p>Уметь: - распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; - анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; - определять этапы решения задачи; - выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; - составлять план действия; - определять необходимые ресурсы; - владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;</p> | <p>Не умеет формулировать правильные ответы на вопросы промежуточной аттестации; Демонстрирует частичные умения, допуская грубые ошибки: - не выполняет практические и домашние задания; - имеет низкую оценку текущей работы в семестре</p> | <p>Демонстрирует частичные умения без грубых ошибок: - решает ситуационные задачи и выполняет все виды заданий, допуская существенные погрешности; - имеет удовлетворительную оценку текущей работы в семестре</p> | <p>Умеет применять знания на практике в базовом объеме: - решает ситуационные задачи и выполняет все виды заданий, допуская несущественные погрешности; - имеет хорошую оценку текущей работы в семестре</p> | <p>Демонстрирует высокий уровень умений: - правильно решает тесты/ситуационные задачи и выполняет все виды заданий; - имеет отличную оценку текущей работы в семестре</p> |

| | | | | | |
|-------|--|---|---|---|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> - реализовывать составленный план; - оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника) | | | | |
| ОК 02 | <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - номенклатуру информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; - приемы структурирования информации; - формат оформления результатов поиска информации | <p>Не знает значительную часть материала по учебной дисциплине</p> <p>Допускает грубые ошибки в изложении теоретических вопросов, применении терминологии</p> | <p>Демонстрирует частичные знания без грубых ошибок: неполно излагает теоретические вопросы, допускает терминологические и содержательные неточности либо неточности в знании нормативных правовых актов по вопросам дисциплины</p> | <p>Знает достаточно в базовом объеме: полно и достоверно излагает теоретические вопросы, допускает терминологические и содержательные неточности либо неточности в знании нормативных правовых актов по вопросам дисциплины</p> | <p>Демонстрирует высокий уровень знаний: полно, достоверно и уверенно излагает теоретические вопросы, отсутствие терминологические ошибки, частично знает нормативные и правовые акты по вопросам дисциплины</p> |
| | <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - определять задачи для поиска информации; -определять необходимые источники информации; - планировать процесс поиска; - структурирова | <p>Не умеет формулировать правильные ответы на вопросы промежуточной аттестации; Демонстрирует частичные умения, допуская грубые ошибки: - не выполняет</p> | <p>Демонстрирует частичные умения без грубых ошибок: - решает ситуационные задачи и выполняет все виды заданий, допуская существенны</p> | <p>Умеет применять знания на практике в базовом объеме: - решает ситуационные задачи и выполняет все виды заданий, допуская</p> | <p>Демонстрирует высокий уровень умений: - правильно решает тесты/ситуационные задачи и выполняет все виды заданий; - имеет отличную</p> |

| | | | | | |
|-------|---|---|---|---|---|
| | <p>ть получаемую информацию; - выделять наиболее значимое в перечне информации; - оценивать практическую значимость результатов поиска; - оформлять результаты поиска</p> | <p>практические и домашние задания; - имеет низкую оценку текущей работы в семестре</p> | <p>е погрешности; - имеет удовлетворит ельную оценку текущей работы в семестре</p> | <p>несуществе нные погрешност и; - имеет хорошую оценку текущей работы в семестре</p> | <p>оценку текущей работы в семестре</p> |
| ОК 05 | <p>Знать: - особенности социального и культурного контекста; - правила оформления документов и построения устных сообщений</p> | <p>Не знает значительную часть материала по учебной дисциплине</p> <p>Допускает грубые ошибки в изложении теоретических вопросов, применении терминологии</p> | <p>Демонстриру ет частичные знания без грубых ошибок: неполно излагает теоретически е вопросы, допускает терминологи ческие и содержательн ые неточности либо неточности в знании нормативных правовых актов по вопросам дисциплины</p> | <p>Знает достаточно в базовом объёме: полно и достоверно излагает теоретическ ие вопросы, допускает терминолог ические и содержатель ные неточности либо неточности в знании нормативны х правовых актов по вопросам дисциплины</p> | <p>Демонстриру ет высокий уровень знаний: полно, достоверно и уверенно излагает теоретически е вопросы, отсутствие терминологи ческие ошибки, частично знает нормативные и правовые акты по вопросам дисциплины</p> |

| | | | | | |
|-------|---|---|--|--|---|
| | <p>Уметь: - грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке; - проявлять толерантность в рабочем коллективе</p> | <p>Не умеет формулировать правильные ответы на вопросы промежуточной аттестации; Демонстрирует частичные умения, допуская грубые ошибки: - не выполняет практические и домашние задания; - имеет низкую оценку текущей работы в семестре</p> | <p>Демонстрирует частичные умения без грубых ошибок: - решает ситуационные задачи и выполняет все виды заданий, допуская существенные погрешности; - имеет удовлетворительную оценку текущей работы в семестре</p> | <p>Умеет применять знания на практике в базовом объеме: - решает ситуационные задачи и выполняет все виды заданий, допуская несущественные погрешности; - имеет хорошую оценку текущей работы в семестре</p> | <p>Демонстрирует высокий уровень умений: - правильно решает тесты/ситуационные задачи и выполняет все виды заданий; - имеет отличную оценку текущей работы в семестре</p> |
| ОК 09 | <p>Знать: - современные средства и устройства информатизации; - порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности</p> | <p>Не знает значительную часть материала по учебной дисциплине Допускает грубые ошибки в изложении теоретических вопросов, применении терминологии</p> | <p>Демонстрирует частичные знания без грубых ошибок: неполно излагает теоретические вопросы, допускает терминологические и содержательные неточности либо неточности в знании нормативных правовых актов по вопросам дисциплины</p> | <p>Знает достаточно в базовом объеме: полно и достоверно излагает теоретические вопросы, допускает терминологические и содержательные неточности либо неточности в знании нормативных правовых актов по вопросам дисциплины</p> | <p>Демонстрирует высокий уровень знаний: полно, достоверно и уверенно излагает теоретические вопросы, отсутствие терминологические ошибки, частично знает нормативные и правовые акты по вопросам дисциплины</p> |

| | | | | | |
|-------|---|---|--|--|---|
| | <p>Уметь: - применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; - использовать современное программное обеспечение</p> | <p>Не умеет формулировать правильные ответы на вопросы промежуточной аттестации; Демонстрирует частичные умения, допуская грубые ошибки: - не выполняет практические и домашние задания; - имеет низкую оценку текущей работы в семестре</p> | <p>Демонстрирует частичные умения без грубых ошибок: - решает ситуационные задачи и выполняет все виды заданий, допуская существенные погрешности; - имеет удовлетворительную оценку текущей работы в семестре</p> | <p>Умеет применять знания на практике в базовом объеме: - решает ситуационные задачи и выполняет все виды заданий, допуская несущественные погрешности; - имеет хорошую оценку текущей работы в семестре</p> | <p>Демонстрирует высокий уровень умений: - правильно решает тесты/ситуационные задачи и выполняет все виды заданий; - имеет отличную оценку текущей работы в семестре</p> |
| ОК 10 | <p>Знать: - 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;</p> | <p>Не знает значительную часть материала по учебной дисциплине Допускает грубые ошибки в изложении теоретических вопросов, применении терминологии</p> | <p>Демонстрирует частичные знания без грубых ошибок: неполно излагает теоретические вопросы, допускает терминологические и содержательные неточности либо неточности в знании нормативных правовых актов по вопросам дисциплины</p> | <p>Знает достаточно в базовом объеме: полно и достоверно излагает теоретические вопросы, допускает терминологические и содержательные неточности либо неточности в знании нормативных правовых актов по вопросам дисциплины</p> | <p>Демонстрирует высокий уровень знаний: полно, достоверно и уверенно излагает теоретические вопросы, отсутствие терминологические ошибки, частично знает нормативные и правовые акты по вопросам дисциплины</p> |

| | | | | | |
|--|--|--|--|--|---|
| | <p>- особенности произношения ; - правила чтения текстов профессиональной направленности</p> | | | | |
| | <p>Уметь: - понимать общий смысл произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), - участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; - строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; - кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); - писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы</p> | <p>Не умеет формулировать правильные ответы на вопросы промежуточной аттестации; Демонстрирует частичные умения, допуская грубые ошибки: - не выполняет практические и домашние задания; - имеет низкую оценку текущей работы в семестре</p> | <p>Демонстрирует частичные умения без грубых ошибок: - решает ситуационные задачи и выполняет все виды заданий, допуская существенные погрешности; - имеет удовлетворительную оценку текущей работы в семестре</p> | <p>Умеет применять знания на практике в базовом объеме: - решает ситуационные задачи и выполняет все виды заданий, допуская несущественные погрешности; - имеет хорошую оценку текущей работы в семестре</p> | <p>Демонстрирует высокий уровень умений: - правильно решает тесты/ситуационные задачи и выполняет все виды заданий; - имеет отличную оценку текущей работы в семестре</p> |

4.3 Личностные результаты освоения дисциплины

Оценка достижения обучающимися личностных результатов проводится в рамках контрольных и оценочных процедур, предусмотренных в ходе учебно-воспитательного процесса.

Оценка достижения обучающимися личностных результатов проводится в рамках контрольных и оценочных процедур, предусмотренных настоящей программой.

Комплекс критериев оценки личностных результатов обучающихся Колледжа:

- 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, и руководителями практики;
- конструктивное взаимодействие в учебном коллективе;
- демонстрация навыков межличностного делового общения, социального имиджа;
- готовность к общению и взаимодействию с людьми самого разного статуса, этнической, религиозной принадлежности и в многообразных обстоятельствах;
- 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;
- 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.

| <p align="center">Личностные результаты реализации программы воспитания (дескрипторы)</p> | <p align="center">Код личностных результатов реализации программы воспитания</p> |
|--|---|
| <p>Осознающий себя гражданином и защитником великой страны.</p> | <p align="center">ЛР 1</p> |
| <p>Проявляющий активную гражданскую позицию, демонстрирующий приверженность принципам честности, порядочности, открытости, экономически активный и участвующий в студенческом и территориальном самоуправлении, в том числе на условиях добровольчества, продуктивно взаимодействующий и участвующий в деятельности общественных организаций.</p> | <p align="center">ЛР 2</p> |
| <p>Соблюдающий нормы правопорядка, следующий идеалам гражданского общества, обеспечения безопасности, прав и свобод граждан России. Лояльный к установкам и проявлениям представителей субкультур, отличающий их от групп с деструктивным и девиантным поведением. Демонстрирующий неприятие и предупреждающий социально опасное поведение окружающих.</p> | <p align="center">ЛР 3</p> |
| <p>Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде лично и</p> | <p align="center">ЛР 4</p> |

| | |
|---|--------------|
| профессионального конструктивного «цифрового следа». | |
| Демонстрирующий приверженность к родной культуре, исторической памяти на основе любви к Родине, родному народу, малой родине, принятию традиционных ценностей многонационального народа России. | ЛР 5 |
| Проявляющий уважение к людям старшего поколения и готовность к участию в социальной поддержке и волонтерских движениях. | ЛР 6 |
| Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности. | ЛР 7 |
| Проявляющий и демонстрирующий уважение к представителям различных этнокультурных, социальных, конфессиональных и иных групп. Сопричастный к сохранению, преумножению и трансляции культурных традиций и ценностей многонационального российского государства. | ЛР 8 |
| Соблюдающий и пропагандирующий правила здорового и безопасного образа жизни, спорта; предупреждающий либо преодолевающий зависимости от алкоголя, табака, психоактивных веществ, азартных игр и т.д. Сохраняющий психологическую устойчивость в ситуативно сложных или стремительно меняющихся ситуациях. | ЛР 9 |
| Заботящийся о защите окружающей среды, собственной и чужой безопасности, в том числе цифровой. | ЛР 10 |
| Проявляющий уважение к эстетическим ценностям, обладающий основами эстетической культуры. | ЛР 11 |
| Принимающий семейные ценности, готовый к созданию семьи и воспитанию детей; демонстрирующий неприятие насилия в семье, ухода от родительской ответственности, отказа от отношений со своими детьми и их финансового содержания. | ЛР 12 |

| | |
|---|------------------------------------|
| <p align="center">Личностные результаты</p> <p align="center">реализации программы воспитания,</p> <p align="center">определенные отраслевыми требованиями к деловым</p> <p align="center">качествам личности</p> | |
| <p>Соблюдающий в своей профессиональной деятельности этические принципы: честности, независимости, профессионального скептицизма, противодействия коррупции и экстремизму, обладающий системным мышлением и умением принимать решение в условиях риска и неопределенности</p> | <p align="center">ЛР 13</p> |
| <p>Готовый соответствовать ожиданиям работодателей: проектно-мыслящий, эффективно взаимодействующий с членами команды и сотрудничающий с другими людьми, осознанно выполняющий профессиональные требования, ответственный, пунктуальный, дисциплинированный, трудолюбивый, критически мыслящий, нацеленный на достижение поставленных целей; демонстрирующий профессиональную жизнестойкость</p> | <p align="center">ЛР 14</p> |
| <p>Открытый к текущим и перспективным изменениям в мире труда и профессий</p> | <p align="center">ЛР 15</p> |
| <p align="center">Личностные результаты</p> <p align="center">реализации программы воспитания,</p> <p align="center">определенные ключевыми работодателями</p> | |
| <p>Готовый соответствовать ожиданиям работодателей: проектно- мыслящий, эффективно взаимодействующий с членами команды и сотрудничающий с другими людьми, осознанно выполняющий профессиональные требования, ответственный, пунктуальный, дисциплинированный, трудолюбивый, критически мыслящий, нацеленный на достижение поставленных целей, демонстрирующий профессиональную жизнестойкость</p> | <p align="center">ЛР 18</p> |
| <p>Признающий ценность непрерывного образования, ориентирующийся в изменяющемся рынке труда, избегающий безработицы, управляющий собственным</p> | <p align="center">ЛР 19</p> |

| | |
|---|--------------|
| профессиональным развитием, рефлексивно оценивающий собственный жизненный опыт, критерии личной успешности | |
| Готовый к профессиональной конкуренции и конструктивной реакции на критику | ЛР 20 |
| Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные субъектами образовательного процесса | |
| Содействовать сохранению ресурсосбережению | ЛР 21 |
| Проявлять доброжелательность к окружающим, деликатность, чуткость, чувство такта и готовность оказать услугу каждому, кто в ней нуждается | ЛР 22 |
| Способный анализировать производственную ситуацию, быстро принимать решения | ЛР 23 |