

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ЧЕЧЕНСКОЙ РЕСПУБЛИКИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ЧЕЧЕНСКИЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»**

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБПОУ «ЧПТК»
А.М. Каримов
«23» *сентября* 2023 г.



АДАПТИРОВАННАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА

для студентов с нарушением и потерей зрения

Основной профессиональной образовательной программы

программа подготовки специалистов среднего звена

по специальности

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

(базовая подготовка)

Форма обучения-очная

г. Грозный – 2023

Адаптированная образовательная программа разработана основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 5 февраля 2018 г. N 69 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности **38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)**» (Зарегистрировано в Минюсте России 26.02.2018 N 50137)

Организация-разработчик:

Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Чеченский профессионально-технологический колледж»

Разработчики:

Б.Б.Омарова, преподаватель профессиональных дисциплин

Рассмотрено на заседании предметной цикловой комиссии экономических дисциплин

от «12» март 2023 года протокол № 10

Председатель ПЦК Омарова Б.Б.Омарова

Одобрено на заседании методического совета

от «12» март 2023 года протокол № 10

Председатель методического совета Билялова Р.А.Билялова

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения

1.1. Нормативно-правовые основы разработки адаптированной образовательной программы

1.2. Нормативный срок освоения программы

2. Характеристика профессиональной деятельности выпускников и требования к результатам освоения адаптированной образовательной программы

2.1. Область и объекты профессиональной деятельности

2.2. Виды деятельности и компетенции

3. Документы, определяющие содержание и организацию образовательного процесса.

3.1. Учебный план

3.2. Календарный учебный график

4. Контроль и оценка результатов освоения адаптированной образовательной программы

4.1. Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация обучающихся

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

4.3. Требования к выпускным квалификационным работам

5. Ресурсное обеспечение адаптированной образовательной программы

5.1. Учебно-методическое и информационное обеспечение образовательного процесса при реализации адаптированной образовательной программы

5.2. Кадровое обеспечение реализации адаптированной образовательной программы

5.3. Основные материально-технические условия для реализации образовательного процесса в колледже в соответствии с адаптированной образовательной программой

6. Характеристики среды колледжа, обеспечивающие развитие общекультурных (социально-личностных) компетенций выпускников

7. Нормативно-методическое обеспечение системы оценки качества освоения обучающимися ООП по специальности 38.02.01. «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»

7.1. Система оценки качества освоения адаптированной образовательной программы

7.2. Фонды оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации

8. Обеспечение специальных условий для обучающихся инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья

8.1. Кадровое обеспечение

8.2. Учебно-методическое и информационное обеспечение

8.3. Материально-техническое обеспечение

8.4. Характеристика социокультурной среды образовательной организации, обеспечивающей социальную адаптацию обучающихся инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья

Приложение № 1

Рабочие программы и аннотации рабочих программ учебных дисциплин и профессиональных модулей

Программы учебных дисциплин адаптивного цикла / рабочие программы с полным содержанием /

Программа АД. 01. Социальная адаптация и основы социально-правовых знаний

Программа АД. 02. Основы интеллектуального труда

Программа АД. 03. Адаптивные информационные технологии

Программа АД. 04. Коммуникативный практикум

Программы дисциплин общего гуманитарного и социально-экономического цикла /аннотации рабочих программ/

Программа ОГСЭ. 01. Основы философии

Программа ОГСЭ. 02. История

Программа ОГСЭ. 03. Иностранный язык

Программа ОГСЭ. 04. Физическая культура

Программы дисциплин математического и общего естественно-научного цикла /аннотации рабочих программ/

Программа ЕН.01. Математика

Программа ЕН.02. Информационные технологии в профессиональной деятельности

Рабочие программы дисциплин и профессиональных модулей профессионального цикла /аннотации рабочих программ/

Программа ОП.01. Экономика организации

Программа ОП.02. Статистика

Программа ОП.03. Менеджмент

Программа ОП.04. Документационное обеспечение управления

Программа ОП.05. Правовое обеспечение профессиональной деятельности

Программа ОП.06. Финансы, денежное обращение и кредит

Программа ОП.07. Налоги и налогообложение

Программа ОП.08. Основы бухгалтерского учета

Программа ОП.09. Аудит

Программа ОП.10. Безопасность жизнедеятельности

Программа ОП.11 Анализ хозяйственной деятельности

Программа ОП.12 Основы предпринимательства

Программа профессионального модуля ПМ.01. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации /аннотации рабочих программ/

Программа профессионального модуля ПМ.02. Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации /аннотации рабочих программ/

Программа профессионального модуля ПМ.03. Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами /аннотации рабочих программ/

Программа профессионального модуля ПМ.04. Составление и использование бухгалтерской отчетности /аннотации рабочих программ/

Программа профессионального модуля ПМ.05. Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (по профессии Кассир) /аннотации рабочих программ/

Программа учебной и производственной (преддипломной) практик /аннотация рабочей программы/

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Адаптированная образовательная программа среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» (далее АОП СПО) представляет собой комплекс учебно-методической документации, регламентирующий содержание, организацию и оценку качества подготовки обучающихся и выпускников с ОВЗ и инвалидов, разработанную и утвержденную в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» с учетом требований профессионального стандарта № 309 «Бухгалтер», утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 22.12.2014 г. № 1061н и с учетом запросов регионального рынка труда.

Адаптированная образовательная программа СПО должна обеспечить достижение обучающимися инвалидами и обучающимися с ограниченными возможностями здоровья требований, установленных федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Доступное профессиональное образования для людей с ограниченными возможностями – одно из направлений социальной интеграции инвалидов в общество, поскольку образование - один из наиболее действенных социальных ресурсов. Профессиональное образование позволяет инвалиду повысить конкурентоспособность на рынке труда, создает основу для равных возможностей, повышает личностный статус.

Адаптированная образовательная программа СПО регламентирует цели, ожидаемые результаты, содержание, условия и технологии реализации образовательного процесса, оценку качества подготовки выпускника по конкретной специальности и включает в себя: учебный план, календарный учебный график, рабочие программы дисциплин, модулей и другие материалы, обеспечивающие качество подготовки обучающихся с ОВЗ и инвалидов, а также программы учебной и производственной практики и методические материалы, обеспечивающие реализацию соответствующей образовательной технологии, специальные условия образовательной деятельности.

1.1. Нормативно-правовые основы разработки ООП СПО

Нормативную правовую основу разработки АОП СПО (далее – программа) составляют:

- Федеральный закон от 24 ноября 1995 г. № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Государственная программа Российской Федерации «Развитие образования» на 2013-2020 годы, утвержденная распоряжением Правительства Российской Федерации от 15 мая 2013 г. № 792-р;
- Федерального Закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО) по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05 февраля 2018 г. № 69, зарегистрированного в Министерстве юстиции Российской Федерации 26 февраля 2018 г., регистрационный № 50137;
- 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;
- Приказа Министерства образования и науки РФ от 2 июля 2013 г. № 513 «Об утверждении Перечня профессий рабочих, должностей служащих, по которым осуществляется профессиональное обучение», зарегистрирован в Минюсте РФ 6 декабря 2013 г., регистрационный № 30550;
- Приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 24 августа 2022 г. № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования», зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 21 сентября 2022 г. № 70167;
- 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;
- Приказа Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и Министерства просвещения Российской Федерации от 5 августа 2020 г. № 885/390 «О практической подготовке обучающихся», зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 11 сентября 2020 г., регистрационный № 59778;
 - 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;
 - ФГОС среднего общего образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 мая 2012 г. № 413, зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 7 июня 2012 г., регистрационный № 24480;
 - Приказа Министерства труда и социальной защиты РФ от 22 декабря 2014 г. № 1061н «Об утверждении профессионального стандарта 08.002 Бухгалтер», зарегистрированного Министерством юстиции Российской Федерации 23 января 2015 г., регистрационный № 35697;
- Методические рекомендации по разработке и реализации *адаптированных образовательных программ* среднего профессионального образования Департамента государственной политики в сфере подготовки рабочих кадров и ДПО Минобрнауки России от 20 апреля 2015г. № 06-830вн;
- Устава образовательной организации.

Термины, определения и используемые сокращения

Адаптированная образовательная программа среднего профессионального образования – Основная образовательная программа СПО, адаптированная для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и при необходимости обеспечивающая коррекцию нарушений развития и социальную адаптацию указанных лиц.

Адаптационная дисциплина представляет собой элемент адаптированной образовательной программы, направленный на индивидуальную коррекцию учебных и коммуникативных умений и способствующий социальной и профессиональной адаптации обучающихся инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья.

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

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

В Российской Федерации установление статуса «инвалид» осуществляется учреждениями медико-социальной экспертизы и представляет собой медицинскую и одновременно юридическую процедуру. Установление группы инвалидности обладает юридическим и социальным смыслом, так как предполагает определённые особые взаимоотношения с обществом: наличие у инвалида льгот, выплата пенсии по инвалидности, возможные ограничения в работоспособности и дееспособности.

Обучающийся с ограниченными возможностями здоровья – физическое лицо, имеющее недостатки в физическом и (или) психологическом развитии, подтвержденные психолого-медико-педагогической комиссией и препятствующие получению образования без создания специальных условий.

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

Целью разработки адаптированной образовательной программы СПО по направлению является методическое обеспечение реализации ФГОС СПО по данной специальности, обеспечения прав инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, реализация специальных условий для обучения данной категории обучающихся и на этой основе развитие у студентов личностных качеств, а также формирование общих и профессиональных компетенций в соответствии с требованиями ФГОС СПО.

Адаптированная образовательная программа ориентирована на решение следующих задач:

- создание условий, необходимых для получения среднего профессионального образования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья, их социализации и адаптации;
- повышение уровня доступности среднего профессионального образования для инвалидов и лиц с ОВЗ;
- повышение качества среднего профессионального образования инвалидов и лиц с ОВЗ;
- возможность формирования индивидуальной образовательной траектории для обучающегося инвалида или обучающегося с ОВЗ;
- формирование толерантной социокультурной среды.

1.2. Нормативный срок освоения АОП СПО

Нормативный срок освоения программы базовой подготовки по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) при очной форме получения образования:

- на базе среднего общего образования – 1 год 10 месяцев;
- на базе основного общего образования – 2 года 10 месяцев.

Требования к абитуриенту

Абитуриент должен иметь документ государственного образца:

- об основном общем образовании;
- о среднем общем образовании.

Прием граждан для получения среднего профессионального образования по направлению 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» осуществляется на конкурсной основе по заявлениям лиц в соответствии с данными аттестата (средний балл).

Дети инвалиды и с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе по письменному заявлению родителей (законных представителей) на основании заключения учреждения медико-социальной экспертизы или рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии. При получении образования обучающимся с ограниченными возможностями здоровья предоставляются бесплатно специальные учебники и учебные пособия, иная учебная литература.

Инвалид при поступлении на обучение по адаптированной образовательной программе должен предъявить заключение учреждения медико-социальной экспертизы и индивидуальную программу реабилитации инвалида (ребенка – инвалида) с рекомендацией об обучении по данной специальности, содержащую информацию о необходимых специальных условиях обучения, а также сведения относительно рекомендованных условий и видов труда.

Лицо с ограниченными возможностями здоровья при поступлении на адаптированную образовательную программу должно предъявить рекомендации психолого-медико-педагогической комиссии с рекомендацией об обучении по данной специальности, содержащие информацию о необходимых специальных условиях обучения.

2. ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЫПУСКНИКОВ И ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ АДАПТИРОВАННОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

2.1. Область и объекты профессиональной деятельности

Область профессиональной деятельности выпускника: учет имущества и обязательств организации, проведение и оформление хозяйственных операций, обработка бухгалтерской информации, проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами, формирование бухгалтерской отчетности, налоговый учет, налоговое планирование.

Объекты профессиональной деятельности выпускника:

имущество и обязательства организации;
хозяйственные операции;
финансово-хозяйственная информация;
налоговая информация;
бухгалтерская отчетность;
первичные трудовые коллективы.

2.2. Виды деятельности и компетенции

Виды деятельности и профессиональные компетенции выпускника:

Код	Наименование
-----	--------------

Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации:

ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы;

ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;

ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы;

ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.

Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации:

ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета;

ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения;

ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета;

ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации;

ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации;

ПК 2.6. Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;

ПК 2.7. Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.

Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами:

ПК 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней;

ПК 3.2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям;

ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы;

ПК 3.4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.

Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности:

ПК 4.1. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;

ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки;

ПК 4.3. Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы

статистической отчетности в установленные законодательством сроки;

ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;

ПК 4.5. Принимать участие в составлении бизнес-плана;

ПК 4.6. Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков;

ПК 4.7. Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков.

Обучающиеся, осваивающие образовательную программу, осваивают также профессию рабочего (одну или несколько) в соответствии с перечнем профессий рабочих, должностей служащих, рекомендуемых к освоению в рамках образовательной программы по специальности: *Кассир, код 23369*.

Общие компетенции выпускника

Код Наименование

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 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 общечеловеческих 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.

3. ДОКУМЕНТЫ, ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ СОДЕРЖАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЮ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

3. 1. Программы учебных дисциплин, циклов и модулей

3.1.1. Программы учебных дисциплин адаптивного цикла /Полное содержание рабочих программ/

Программа АД. 01. Социальная адаптация и основы социально-правовых знаний

Программа АД. 02. Основы интеллектуального труда

Программа АД. 03. Адаптивные информационные технологии

Программа АД. 04. Коммуникативный практикум

3.1.2. Программы дисциплин общего гуманитарного и социально-экономического цикла /аннотации рабочих программ/

Программа ОГСЭ 01. Основы философии

Программа ОГСЭ 02. История

Программа ОГСЭ 03. Иностранный язык

Программа ОГСЭ 04. Физическая культура

3.1.3. Программы дисциплин математического и общего естественнонаучного цикла /аннотации рабочих программ/

Программа ЕН. 01. Математика

Программа ЕН.02. Информационные технологии в профессиональной деятельности

3.1.4. Программы дисциплин и профессиональных модулей профессионального цикла /аннотации рабочих программ/

Программа ОП. 01. Экономика организации

Программа ОП. 02. Статистика

Программа ОП. 03. Менеджмент

Программа ОП. 04. Документационное обеспечение управления

Программа ОП. 05. Правовое обеспечение профессиональной деятельности

Программа ОП. 06. Финансы, денежное обращение и кредит

Программа ОП. 07. Налоги и налогообложение

Программа ОП. 08. Основы бухгалтерского учета

Программа ОП. 09. Аудит

Программа ОП. 10. Безопасность жизнедеятельности

Программа ОП.11. Анализ хозяйственной деятельности

Программа ОП.12. Основы предпринимательства

3.1.5. Профессиональные модули /аннотации рабочих программ/

Программа ПМ. 01. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации

Программа ПМ.02. Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации

Программа ПМ.03. Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами

Программа ПМ.04. Составление и использование бухгалтерской отчетности Программа ПМ.05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих

Программа УП.02 - 05. Учебная практика Программа ПП.02 – 05. Производственная практика

Программа МДК. 01. Практические основы бухгалтерского учета имущества организации

Программа МДК.02. Технология составления бухгалтерской отчетности Программа МДК.03. Основы анализа бухгалтерской отчетности

Программа МДК.04. Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих

Программа МДК.05. Выполнение работ по профессии "Кассир" Программа учебной и производственной (преддипломной) практик

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ АДАПТИРОВАННОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

4.1. Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация обучающихся

С целью контроля и оценки результатов подготовки и учета индивидуальных образовательных достижений обучающихся применяются:

- входной контроль;
- текущий контроль;
- промежуточная аттестация;
- итоговая государственная аттестация.

Правила участия в контролируемых мероприятиях и критерии оценивания достижений обучающихся определяются Положением о текущем контроле знаний и промежуточной аттестации обучающихся ПОО

Входной контроль

Назначение входного контроля состоит в определении способностей обучающегося и его готовности к восприятию и освоению учебного материала. Входной контроль, предваряющий обучение, проводится в форме устного опроса, тестирования, письменного экзамена.

Текущий контроль

Текущий контроль результатов подготовки осуществляется преподавателем и/или обучающимся в процессе проведения теоретических, практических занятий и лабораторных работ, а также выполнения индивидуальных домашних заданий или в режиме тренировочного тестирования в целях получения информации о:

- выполнении обучаемым требуемых действий в процессе учебной деятельности;
- правильности выполнения требуемых действий;
- соответствии формы действия данному этапу усвоения учебного материала;
- формировании действия с должной мерой обобщения, освоения (автоматизированности, быстроты выполнения и др.) и т.д.

Промежуточная аттестация

Промежуточная аттестация результатов подготовки обучающихся осуществляется в форме зачетов и/или экзаменов ведущим дисциплины и/или профессиональные модули преподавателем.

4.2. Итоговая государственная аттестация

Итоговая государственная аттестация проводится в целях определения соответствия результатов освоения студентами Основной образовательной программы среднего профессионального образования 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» соответствующим требованиям федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования.

Организация государственной итоговой аттестации выпускников-инвалидов и выпускников с ограниченными возможностями здоровья

Государственная итоговая аттестация проводится в форме демонстрационного экзамена и защиты дипломного проекта (работы).

Обязательное требование – соответствие тематики выпускной квалификационной работы содержанию одного или нескольких профессиональных модулей.

Требования к содержанию, объему и структуре выпускной квалификационной работы определяются образовательным учреждением на основании Порядка проведения государственной итоговой аттестации выпускников, Порядка организации выполнения и защиты выпускной квалификационной работы.

4.3. Требования к выпускным квалификационным работам

Выпускная квалификационная работа (ВКР) преследует цели сопоставления достигнутого выпускником уровня фундаментальной, общепрофессиональной и специальной подготовки с требованиями Основной образовательной программы по специальности.

Качество профессиональной и специальной подготовки дипломированного специалиста объективно определяется на основе полученных им результатов, охватывающих своим содержанием основные этапы научно-технического процесса. Содержание ВКР должно соответствовать профессионально-образовательной программе специальности.

ВКР должна выполняться на основе индивидуального задания, содержащего исходную информацию, достаточную для системного анализа конкретного объекта.

Закрепление тем выпускных квалификационных работ (с указанием руководителей) за студентами оформляется приказом директора ПОО. Темы выпускных квалификационных работ должны отражать современный

уровень развития науки, техники и производства. По выбранной теме исследования руководитель выпускной квалификационной работы разрабатывает совместно со студентом индивидуальный план подготовки и выполнения выпускной квалификационной работы. На выполнение ВКР в соответствии с государственными требованиями по специальности отводится четыре недели календарного времени согласно учебному плану, преддипломной практике.

ВКР может носить опытно-практический и теоретический характер.

Объем ВКР должен составлять не менее 40 страниц печатного текста.

ВКР имеют следующую структуру:

- введение, в котором раскрывается актуальность выбора темы, формулируются компоненты методологического обоснования: объект, проблема, цели и задачи работы;
- теоретическая часть, в которой содержатся теоретические основы изучаемой проблемы;
- практическая часть, в которой представлены план проведения работы, характеристики применяемых методов в экспериментальной части;
 - заключение, в котором содержатся выводы и рекомендации относительно возможностей практического применения полученных результатов;
 - список использованных источников;
 - приложения.

Продолжительность защиты выпускной квалификационной работы не должна превышать 15 минут. Процедура защиты ВКР включает:

- доклад выпускника (не более 10 мин.);
- ответы выпускника на вопросы членов комиссии;
- чтение отзыва и рецензии.

Ход заседания Государственной экзаменационной комиссии протоколируется. В протоколе фиксируются: итоговая оценка выпускной квалификационной работы, вопросы и особое мнение членов комиссии.

5. РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ АДАПТИРОВАННОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ (АОП)

Ресурсное обеспечение *АОП* формируется на основе требований к условиям реализации основных образовательных программ, определяемых ФГОС СПО по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» и адаптивных составляющих, необходимых для доработки ООП до *АОП*.

5.1. Учебно-методическое и информационное обеспечение образовательного процесса при реализации АОП

АОП как и Основная образовательная программа СПО обеспечена учебно-методической документацией и материалами по всем учебным дисциплинам, междисциплинарным курсам и профессиональным модулям. Рабочие программы учебных дисциплин представлены в виде соответствующих образовательных ресурсов в локальной сети колледжа.

Внеаудиторная работа обучающихся сопровождается методическим обеспечением и обоснованием времени, затрачиваемого на ее выполнение.

Каждый обучающийся обеспечен доступом к электронно-библиотечной системе, содержащей издания по основным изучаемым дисциплинам, междисциплинарным курсам, профессиональным модулям и сформированной по согласованию с правообладателями учебной и учебно-методической литературы.

При этом обеспечена возможность осуществления одновременного индивидуального доступа к такой системе всех обучающихся.

Библиотечный фонд укомплектован печатными и электронными изданиями основной учебной литературы по дисциплинам базовой части всех циклов.

Фонд дополнительной литературы помимо учебной включает официальные, справочно-библиографические и специализированные периодические издания в расчете 1-2 экземпляра на каждые 100 обучающихся. Каждому обучающемуся обеспечен доступ к комплектам библиотечного фонда, состоящим не менее чем из 3 наименований отечественных журналов.

Электронно-библиотечная система обеспечивает возможность индивидуального доступа для каждого обучающегося из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет.

Для обучающихся обеспечен доступ к современным профессиональным базам данных, информационным справочным и поисковым системам.

5.2. Кадровое обеспечение реализации ООП

Реализация *АОП* как и основной профессиональной образовательной программы по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» в соответствии с требованиями ФГОС обеспечивается педагогическими кадрами, имеющими высшее образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины (модуля).

Преподаватели профессионального цикла имеют опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы. Эти преподаватели проходят стажировку в профильных организациях не реже 1 раза в 3 года.

5.3. Основные материально-технические условия для реализации образовательного процесса в колледже в соответствии с ООП

ПОО СПО «Чеченский профессионально-технологический колледж» располагает материально-технической базой, обеспечивающей проведение всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки, лабораторной, практической и научно-исследовательской работы обучающихся, которые предусмотрены учебным планом, и соответствующей действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам.

Перечень материально-технического обеспечения включает в себя:

кабинеты: социально-экономических дисциплин; иностранного языка; математики, экономики организации; статистики; менеджмента; документационного обеспечения управления; правового обеспечения профессиональной деятельности; бухгалтерского учета, налогообложения и аудита; финансов, денежного обращения и кредитов; экономической теории; теории бухгалтерского учета; анализа финансово-хозяйственной деятельности; безопасности жизнедеятельности и охраны труда.

Лаборатории: информационных технологий в профессиональной деятельности; учебная бухгалтерия.

Спортивный комплекс: спортивный зал, открытый стадион широкого профиля с элементами полосы препятствий; стрелковый тир (в любой модификации, включая электронный) или место для стрельбы.

Залы: актовый зал, библиотека, читальный зал с выходом в сеть Интернет.

При использовании электронных изданий ПОО «Чеченский профессионально-технологический колледж» обеспечивает каждого обучающегося во время самостоятельной подготовки рабочим местом в компьютерном классе с выходом в Интернет в соответствии с объемом изучаемых дисциплин. Обеспеченность компьютерным временем с доступом в Интернет составляет не менее 200 часов в год на одного обучающегося.

6. ХАРАКТЕРИСТИКИ СРЕДЫ КОЛЛЕДЖА, ОБЕСПЕЧИВАЮЩЕЙ РАЗВИТИЕ ОБЩЕКУЛЬТУРНЫХ (СОЦИАЛЬНО-ЛИЧНОСТНЫХ) КОМПЕТЕНЦИЙ ВЫПУСКНИКОВ

Рассматривая качественную подготовку специалистов как взаимосвязанный процесс обучения и воспитания, педагогический состав ПОО СПО «Чеченский профессионально-технологический колледж» разработал целенаправленную систему, создающую условия для постоянного взаимодействия обучающихся и преподавателей в рамках как учебного процесса, так и во внеучебное время. Специфика организации учебно-воспитательной деятельности в колледже обусловлена своеобразием профессиональной направленности колледжа на подготовку специалистов для гуманитарной и технической сфер деятельности, требующей ориентации на развитие гуманистических и гуманитарных ценностей личности обучающегося. Реализуемая в колледже концепция воспитательной деятельности, воспитательная модель и оценка их внедрения подтверждает жизнеспособность и перспективность их дальнейшей реализации и развития. Внедрение концепции воспитательной деятельности показывает, что основные компоненты системы сформированы, активно функционируют, складывается система многосторонних связей между ними, изменяется и наполняется новым содержанием деятельность ее субъектов.

Основными условиями, которые обеспечивают полноценное функционирование системы воспитательной работы, следующие:

- сложившиеся и утвердившиеся на сегодняшний день принципы координации и взаимосвязи процессов обучения, воспитания и развития личности;
- гармоничное соотношение административного управления и студенческого самоуправления;
- сотрудничество в системах отношений преподавателей и обучающихся, студенческого сообщества и органов власти, общественных организаций и союзов;
- динамизм в организации воспитательной работы и ориентации ее на субъектно-творческую позицию педагогических работников и обучающихся в учебно-познавательной, научно-исследовательской, социально-культурной, художественно-творческой деятельности.

7. НОРМАТИВНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ СИСТЕМЫ ОЦЕНКИ КАЧЕСТВА ОСВОЕНИЯ ОБУЧАЮЩИМИСЯ ООП ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ 38.02.01 «ЭКОНОМИКА И БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ (ПО ОТРАСЛЯМ)»

7.1. Система оценки качества освоения ООП

Оценка качества освоения программы подготовки специалистов СПО по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» включает текущий контроль знаний, промежуточную и государственную итоговую аттестацию обучающихся. Текущий контроль знаний и промежуточная аттестация проводится по результатам освоения программ учебных дисциплин и профессиональных модулей. Формы и процедуры текущего контроля знаний, промежуточной аттестации по каждой дисциплине и профессиональному модулю определены рабочим учебным планом и проводятся в соответствии с Положением о текущем контроле знаний и промежуточной аттестации.

7.2. Фонды оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации

В соответствии с требованиями ФГОС СПО по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет» (по отраслям) для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям соответствующей ООП создаются фонды оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации. Эти фонды включают: контрольные вопросы и типовые задания для практических занятий, лабораторных и контрольных работ, коллоквиумов, зачетов и экзаменов; тесты и компьютерные тестирующие программы; примерную тематику курсовых работ/ проектов, рефератов и т.п., а также иные формы контроля, позволяющие оценить степень сформированности компетенций обучающихся.

8. ОБЕСПЕЧЕНИЕ СПЕЦИАЛЬНЫХ УСЛОВИЙ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ИНВАЛИДОВ И ОБУЧАЮЩИХСЯ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

8.1. Кадровое обеспечение

Педагогические работники, участвующие в реализации адаптированной образовательной программы должны быть ознакомлены с психофизическими особенностями обучающихся инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и учитывать их при организации образовательного процесса.

К реализации адаптированной образовательной программы привлекаются тьюторы, психологи (педагоги-психологи, специальные психологи), социальные педагоги (социальные работники), специалисты по специальным техническим и программным средствам обучения, а также при необходимости сурдопедагоги, сурдопереводчики, тифлопедагоги, тифлосурдопереводчики.

8.2. Учебно-методическое и информационное обеспечение

Для обучения инвалидов и лиц с ОВЗ по зрению, прежде всего, требуется строгая дозировка зрительной нагрузки (остаточного зрения) во избежание чрезмерного переутомления и снижения остроты зрения обучающегося («не навреди»). Второй в наше время по значимости среди вопросов профессионального обучения, как правило, выделяется тема технических средств обеспечения комфортного доступа к образованию среди которых: оптические средства коррекции, электрооптические средства, принтеры и флотеры больших знаков, расширители полей зрения.

Специфика обучения слепых и слабовидящих студентов заключается в основном в следующем:

- дозирование учебных нагрузок;*
- применение специальных форм и методов обучения, оригинальных учебников и наглядных пособий, а также оптических и тифлопедагогических устройств, расширяющих познавательные возможности студентов;*
- специальное оформление учебных кабинетов;*
- организация лечебно-восстановительной работы;*
- усиление работы по социально-трудоустройству адаптации.*

Во время проведения занятий следует чаще переключать обучающихся с одного вида деятельности на другой. Во время проведения занятия педагоги

должны учитывать допустимую продолжительность непрерывной зрительной нагрузки для слабовидящих студентов. К дозированию зрительной работы надо подходить строго индивидуально.

Искусственная освещенность помещений, в которых занимаются студенты с пониженным зрением, должна составлять от 500 до 1000 лк. Поэтому рекомендуется использовать крепящиеся на столе лампы. Свет должен падать с левой стороны или прямо.

Ключевым средством социальной и профессиональной реабилитации людей с нарушениями зрения, способствующим их успешной интеграции в социум, являются информационно-коммуникационные технологии (ИКТ). Обучение людей с нарушениями зрения с применением ИКТ в последнее время приобретает массовый характер.

Проблемы доступа к визуальной информации для незрячих пользователей могут быть компенсированы посредством предоставления информации в аудиальной и кинестетической модальностях.

В настоящее время ИКТ сделали доступными для незрячих людей целый ряд современных профессий и значительно ускорили процесс повышения их профессионального уровня, предоставили им равные возможности трудоустройства. Таким образом, освоение ИКТ для незрячих является не только способом приобретения новых знаний, но и методом овладения одним из важнейших инструментов их социальной и профессиональной реабилитации.

В качестве механизма, компенсирующего недостатки зрительного восприятия, у слабовидящих лиц выступают слуховое и осязательное восприятия. Лица с нарушениями зрения уступают лицам с нормальным зрением в точности и оценке движений, степени мышечного напряжения в процессе освоения и выполнения заданий.

При слабовидении страдает скорость зрительного восприятия; нарушение бинокулярного зрения (полноценного видения двумя глазами) у слабовидящих может приводить к так называемой пространственной слепоте (нарушению восприятия перспективы и глубины пространства), что важно при черчении и чтении чертежей.

Для усвоения информации слабовидящим требуется большее количество повторений и тренировок.

При лекционной форме занятий слабовидящим следует разрешить использовать звукозаписывающие устройства и компьютеры, как способ конспектирования, во время занятий.

Информацию необходимо представлять исходя из специфики слабовидящего студента: крупный шрифт (16 - 18 размер), дисковый накопитель (чтобы прочитать с помощью компьютера со звуковой программой), аудиофайлы.

Всё записанное на доске должно быть озвучено. Необходимо комментировать жесты и надписи на доске и передавать словами то, что часто выражается мимикой и жестами.

При чтении вслух необходимо сначала предупредить об этом. Не следует заменять чтение пересказом.

В построении предложений не нужно использовать расплывчатых определений и описаний, которые обычно сопровождаются жестами, выражений вроде: «предмет находится где-то там, на столе, это поблизости от вас...». Старайтесь быть точным: «Предмет справа от вас».

При работе со слабовидящими возможно использование сети Интернет, подачи материала на принципах мультимедиа, использование «on-line» семинаров и консультаций, консультаций в режиме «off-line» посредством электронной почты.

8.3. Государственная итоговая аттестация выпускников АООП

Защита выпускных квалификационных работ проводится на открытом заседании Государственной экзаменационной комиссии при необходимости с помощью тифлосурдопереводчика.

Государственная итоговая аттестация выпускников, завершающих обучение по специальности, является обязательной и осуществляется после освоения адаптированной образовательной программы в полном объеме.

Для выпускников из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья государственная итоговая аттестация проводится с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

Выпускники или родители (законные представители) несовершеннолетних выпускников не позднее, чем за 3 месяца до начала государственной итоговой аттестации, подают письменное заявление о необходимости создания для них специальных условий при проведении государственной итоговой аттестации. В специальные условия могут входить: предоставление отдельной аудитории, увеличение времени для подготовки, присутствие ассистента, оказывающего необходимую техническую помощь тифлосурдопереводчика, использование специальных технических средств: обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования.

8.4. Материально-техническое обеспечение

Реализация АОП обеспечивает:

- *выполнение обучающимся лабораторных работ и практических занятий, включая как обязательный компонент практические задания с использованием персональных компьютеров;*
- *освоение обучающимся профессиональных модулей в условиях созданной соответствующей образовательной среды в образовательном учреждении или в организациях в зависимости от специфики вида профессиональной деятельности.*

8.5. Характеристика социокультурной среды образовательной организации, обеспечивающей социальную адаптацию обучающихся инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья.

У обучающихся с ОВЗ отмечаются различные особенности развития:

- *коммуникативные затруднения;*
- *своеобразие восприятия, внимания, памяти, мышления;*
- *своеобразие формирования личности;*
- *трудности социализации;*
- *специфика формирования эмоционально-волевой сферы.*

Сочетание всех видов речевой деятельности (говорения, слушания, чтения, письма, дактилирования, зрительного восприятия с лица и с руки говорящего) предполагает развитие всей структуры речевой деятельности, которая помогает практической деятельности и вплетается в нее.

Обучающиеся могут быть более замкнуты и обидчивы, агрессивны по отношению к людям и вещам, чрезмерно тревожны, сверхчувствительны, неуверенны в себе, у них наблюдается завышенная или заниженная самооценка.

Эффективность форм организации профессионального образовательного процесса, достижение успеха в обучении и желаемых способов самореализации в первую очередь зависят от процесса адаптации студентов с ОВЗ к реальной ситуации в профессиональном образовательном учреждении, т.е.:

- *построение в студенческой группе отношений, создающих условия для создания образовательной и развивающей среды;*
- *всестороннее развитие и становление личности, которое должно частично или полностью компенсировать ограничения*

жизнедеятельности инвалида и обеспечить ему конкурентоспособность на рынке труда.

- *усвоение студентами профессиональных знаний и умений, способов деятельности через большую подготовительную работу (подготовка сжатой лекции в доступной форме, подготовка схем, алгоритмов, т.е. компьютерное сопровождение*

Образовательный процесс строится на сопровождении этих особенных обучающихся.

Сопровождать - значит идти (двигаться) рядом. Сопровождение студентов с ОВЗ – это движение вместе, рядом с личностью, которая развивается, изменяется, с целью предоставления ей своевременной психологической помощи и поддержки в саморазвитии, формировании способности быть активным субъектом жизненного и профессионального самоопределения.

Инклюзивное образование – прогрессивный способ обучения. Адаптированная профессиональная программа подготовки специалистов в системе СПО является одной из форм инклюзивного образования. Это позволяет молодому человеку с ограниченными возможностями здоровья или инвалиду реализовать дополнительные возможности на получение качественного профессионального образования, адаптированного к его состоянию здоровья, способностям и подготовке, реализовать свой жизненный шанс и потенциал.

Приложение № 1

**РАБОЧИЕ ПРОГРАММЫ, АННОТАЦИИ РАБОЧИХ ПРОГРАММ
УЧЕБНЫХ ДИСЦИПЛИН И ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ МОДУЛЕЙ
АДАптиРОВАННОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ
СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
СПЕЦИАЛЬНОСТИ 38.02.01 «ЭКОНОМИКА И БУХГАЛТЕРСКИЙ
УЧЕТ (ПО ОТРАСЛЯМ)»**

АДАПТИВНЫЕ УЧЕБНЫЕ ЦИКЛЫ И АДАПТИВНЫЕ ДИСЦИПЛИНЫ (АД)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА АДАПТИВНОЙ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

**АД.01. «СОЦИАЛЬНАЯ АДАПТАЦИЯ И ОСНОВЫ СОЦИАЛЬНО-
ПРАВОВЫХ ЗНАНИЙ»**

Разработана с учетом:

- федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»;
- методических рекомендаций по разработке и реализации адаптированных образовательных программ среднего профессионального образования, утвержденных Департаментом государственной политики в сфере подготовки рабочих кадров и ДПО Минобрнауки России 20 апреля 2015 г.

СОДЕРЖАНИЕ

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

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной образовательной программы (адаптированной образовательной программы) СПО.

1.2. Место учебной дисциплины в структуре АООП

Входит в состав адаптационного цикла, в число адаптационных дисциплин.

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

Требования к результатам освоения дисциплины задаются компетентностным полем ФГОС по выбранной специальности (профессии).

Общие компетенции	
Формируемые у обучающихся компетенции	Применяемые в рамках адаптационной дисциплины средства, способы, формы работы
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес	Поддерживается интерес обучающихся к осваиваемой профессии за счет эгалитарного стиля общения и развития универсальных учебных действий. Согласно ситуации используются проблемный, эвристический, частично-поисковый, частично-репродуктивный и кондуктивный методы обучения.
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	Важное место отводится целеполаганию и выстраиванию плана учебных действий через учебное портфолио. Каждый проект профессионально направлен, практически значим для учебной и будущей профессиональной деятельности лиц с ОВЗ.
ОК 3. Оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.	На каждом занятии решается ситуационная задача при применении кейс-технологии, ТРИЗ-приемов или классических методов

	обучения.
ОК 4. Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	Перечисленные умения формируются и проявляются при решении компетентностно-ориентированных заданий и составлении индивидуальных портфолио. Обучающиеся осуществляют поиск необходимой информации, опираясь на уже заданные варианты и способы поиска, так и самостоятельно определяют их, исходя из поставленных задач.
ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности.	Содержание информации обрабатываемой, передаваемой с помощью ИКТ при изучении курса имеет профессиональную направленность. Обучающиеся ориентируются на создание электронных дидактических материалов на доступном по нозологии уровне владения ИКТ. Обучающиеся ориентируются на создание электронных дидактических материалов на доступном по нозологии уровне владения ИКТ.
ОК 6. Работать в коллективе и команде, взаимодействовать с руководством, коллегами и социальными партнерами.	Применяются технологии включения, интеграции, экстраполяции учебной и профессиональной деятельности.
ОК 7. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	Применяются методы контент-анализа, аудиал-кинестетик-опроса, контекстной аугментации, побуждающие обучающихся с ОВЗ к самокоррекции нозологических изменений и планированию саморазвития.
ОК 8. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.	Выпускник демонстрирует примеры использования классических и инновационных технологий в интеллектуальной деятельности в процессе обучения.
Профессиональные компетенции	
ПК 3.1. Осуществлять профессиональную деятельность согласно полученной по диплому квалификации.	Задания и проекты дисциплины имеют профессиональную направленность и связаны с областью деятельности. Дисциплина направлена на формирование способности и готовности применять свои знания, умения и навыки в практической деятельности.
ПК 3.2. Использовать знания в области экономики, финансов, иных учебных дисциплин и навыков мыслительной деятельности в практической работе.	Во время освоения дисциплины обучающиеся информируются о возможности интеллектуальной деятельности в процессе обучения.
ПК 3.3. Знать и уметь применять технологии нейтрализации влияний нозологий на учебную и производственную деятельность.	Использование кратких опорных крупно-шрифтовых конспектов с итоговым маркерным тестом по каждой теме дисциплины, поурочных мини-презентаций с гиперссылками.

	Обязательное использование валеологических пауз, включающих доступные всем обучающимся общие физические упражнения. Личностно ориентированная обратная связь с обучающимися.
ПК 3.4. Уметь учитывать отраслевую и иные специфики в использовании методик работы в финансово-экономической сфере.	Помимо использования классических методов преподавания применяются, в частности, технологии интеллектуальных игр, работа в формате учебной мини-фирмы, ведение портфолио каждого из обучающихся.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся:

1. Должен уметь:

- использовать нормы позитивного социального поведения;
- использовать свои права адекватно законодательству;
- обращаться в надлежащие органы за квалифицированной помощью;
- анализировать и осознанно применять нормы закона с точки зрения конкретных условий их реализации;
- составлять необходимые заявительные документы;
- использовать приобретенные знания и умения в различных жизненных ситуациях.

2. Должен знать:

- механизмы социальной адаптации;
- основополагающие международные документы по правам человека;
- основы гражданского и семейного законодательства;
- основы трудового законодательства.

3. Должен владеть:

- методологией деятельностного, личностно-ориентированного, компетентностного подходов;
- практическими способами поиска научной и профессиональной информации с использованием современных компьютерных средств, сетевых технологий, баз данных и знаний;
- технологией ведения дискуссий по тематике основ социально-правовых знаний.

4. Должен демонстрировать способность и готовность применять полученные знания на практике с учетом приемов самокоррекции нозологических отличий.

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы учебной дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 54 час, в том числе:

- обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 36 час.;
- самостоятельной работы обучающегося 18 час.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ АДАПТАЦИОННОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем адаптационной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	<i>Объем часов</i>
Максимальная учебная нагрузка (всего)	54
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	36
в том числе:	
практические занятия	8
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	18
в том числе:	
- тематика внеаудиторной самостоятельной работы; - домашняя работа	
<i>Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачета</i>	

2.2. Рабочий тематический план и содержание учебной дисциплины «Социальная адаптация и основы социально-правовых знаний»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем часов	Уровень усвоения
1	2	3	4
Раздел 1. Социальная адаптация		11	
Тема 1.1. Основы социальной адаптации	Содержание учебного материала		
	Понятие «социальная адаптация»; виды (полная социальная, физиологическая, психологическая, организационная, экономическая и др.), этапы и стадии социализации (адаптационный шок, мобилизация адаптационных ресурсов, ответ на вызов среды).	2	1
	Механизмы социальной адаптации (добровольный, вынужденный). Деадаптация: понятие, причины.	3	2
Тема 1.2. Механизмы защиты прав человека.	Основополагающие международные документы по правам человека (Всеобщая декларация прав человека, Декларация прав и свобод человека и гражданина, Конвенция о правах ребенка, Конвенция ООН о правах инвалидов и др.).	1	2
	Механизм защиты прав человека в РФ (конституционная, государственная, судебная, собственная). Гарантии основных прав и свобод.	1	2
	Самостоятельная работа по разделу 1: выполнение домашних заданий по разделу 1 Примерная тематика внеаудиторной самостоятельной работы: - Ознакомление с текстом Конвенции о правах ребенка; - Ознакомление с текстом Конвенции о правах инвалидов.	4	3
Раздел 2. Основы российского законодательства		38	
Тема 2.1. Конституционное право	Содержание учебного материала		
	Основы конституционного строя РФ: структура органов государственной власти, принцип разделения властей, суверенитета и т.п.	2	2
	Конституционные права и свободы граждан: политические, экономические, социальные, культурные.	2	2
Тема 2.2. Основы гражданского законодательства	Гражданский кодекс РФ. Правоспособность и дееспособность граждан. Понятие гражданско-правового договора.	2	1
	Основы наследственного права (понятие «наследование», основания наследования, наследование по закону и по завещанию, приобретение наследства, право на отказ от	1	2

	наследования и т.п).		
	Практическая работа. Решение ситуационных задач по основам наследственного права.	1	3
	Законодательство о защите прав потребителей. Процессуальные аспекты защиты прав потребителей.	1	2
	Практическая работа. Решение ситуационных задач (по защите прав потребителей), составление претензии	1	3
Тема 2.3. Основы семейного права	Содержание учебного материала		
	Семейное законодательство РФ. Заключение и прекращение брака.	2	2
	Права и обязанности супругов. Брачный договор.	1	2
	Практическая работа. Решение ситуационных задач (заключение и прекращение брака, права и обязанности супругов, брачный договор).	1	3
	Права и обязанности родителей и детей. Алиментные обязательства членов семьи.	1	3
	Практическая работа (Права и обязанности родителей и детей. Алиментные обязательства членов семьи).	1	3
Тема 2.4. Основы трудового права			
	Содержание учебного материала		
	Понятие «трудовой договор». Содержание и сроки заключения трудового договора.	1	2
	Заключение трудового договора (возраст, с которого допускается заключение трудового договора, гарантии при заключении трудового договора, документы, предъявляемые при заключении трудового договора и т.д.)	1	1
	Изменение и прекращение трудового договора (перевод на другую работу, временный перевод, отстранение от работы, расторжение трудового договора по соглашению сторон, другие основания прекращения трудового договора).	1	2
	Практическая работа. Решение ситуационных задач по вопросам заключения и расторжения трудового договора.	1	3
	Рабочее время и время отдыха (нормальная продолжительность рабочего времени, сокращенная продолжительность рабочего времени, работа за пределами нормальной продолжительности рабочего времени, ненормированный рабочий день; понятие и виды времени отдыха, ежегодный оплачиваемый отпуск и др).	2	2
	Практическая работа. Решение ситуационных задач по вопросам рабочего времени и времени отдыха работника.	1	3
	Трудовой распорядок Дисциплина труда. (Правила внутреннего трудового распорядка, поощрения за труд, дисциплинарные взыскания, порядок наложения взысканий, снятие дисциплинарного взыскания).	1	2
	Практическая работа. Решение ситуационных задач по	1	3

	вопросам применения дисциплинарных взысканий.		
	Особенности регулирования труда отдельных категорий граждан (особенности регулирования труда женщин, инвалидов несовершеннолетних и т.п.) Заработная плата. Гарантии и компенсации	1	2
	Практическая работа. Решение ситуационных задач по вопросам регулирования труда отдельных категорий работников.	1	3
	Решение трудовых споров. Рассмотрение и решение коллективных и индивидуальных трудовых споров. Забастовка. Формы самозащиты прав работника. Запрещение локаута.	2	2
	Самостоятельная работа: выполнение домашних заданий по разделу 2 Примерная тематика внеаудиторной самостоятельной работы: - Решение ситуационных задач по вопросам наследования. - Решение ситуационных задач по основам защиты прав потребителей. - Подготовить развернутый мотивированный ответ на вопрос: «Я «за» («против») брачный (го) договор (а)». - Решение ситуационных задач по вопросам семейного права. - Решение ситуационных задач по вопросам трудового права. - Подготовить сообщение: «Право работников на забастовку». - Схематически изобразить формы самозащиты работниками своих прав. - Подготовить развернутый ответ на вопрос: «Особенности регулирования труда несовершеннолетних».	13	
Дифференцированный зачет	Содержание программы (тестирование)	1	3
	Всего:	54	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация адаптационной дисциплины требует наличия кабинета социально-экономических дисциплин

Оборудование учебного кабинета и рабочих мест:

-посадочные места по количеству обучающихся;

-рабочее место преподавателя;

-комплект учебно-наглядных пособий по дисциплине;

-комплект учебно-методической документации (учебники и учебные пособия, сборники задач и упражнений, карточки задания, комплекты тестовых заданий);

-набор слайдов (мультимедиа презентаций) по темам учебной дисциплины.

Технические средства обучения:

-компьютер с лицензионным программным обеспечением, выход в Интернет и мультимедиапроектор;

-аудиовизуальные технические средства обучения.

3.2. Информационное обеспечение обучения.

Нормативные акты:

1. Конституция РФ (принята всенародным голосованием 12.12.1993) (с учетом поправок, внесенных Законами РФ о поправках к Конституции РФ от 30.12.2008 №6-ФКЗ, от 30.12.2008 № 7-ФКЗ).
2. Конвенция о правах инвалидов принята резолюцией 61/106 Генеральной Ассамблеи ООН от 13.12.2006
3. «Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая)» от 30.11.1994 № 51-ФЗ (с изм. и доп.)
4. «Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая)» от 26.01.1996 № 14-ФЗ (с изм. и доп.)
5. «Трудовой кодекс Российской Федерации» от 30.12.2001 № 197-ФЗ (ред. от 12.11.2012)
6. «Налоговый кодекс Российской Федерации (часть первая)» от 31.07.1998 №146-ФЗ (ред. от 28.07. 2012)
7. «Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях» от 30.12.2001 № 195-ФЗ (ред. от 12.11.2012)
8. «Семейный кодекс Российской Федерации» от 29.12.1995 № 223-ФЗ (ред. от 20.04.2015)
9. Указ Президента РФ от 02.10.1992 №1157 (ред. от 01.07.2014) «О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов»
10. Приказ Минтруда России от 25.12.20012 № 627 «Об утверждении методики, позволяющей активизировать и систематизировать доступность объектов и услуг в приоритетных сферах жизнедеятельности для инвалидов и других маломобильных групп населения, с возможностью учета региональной специфики» (вместе с «ГОСТ Р 51079-2006 (ИСО 9999:2002) Группа Р 20. Национальный стандарт Российской Федерации. Технические средства реабилитации людей с ограничениями)

Постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 18.05.2009 № 30 «Об утверждении СП 2.2.9.2510-09» (вместе с «СП 2.2.9.2510-09. Гигиенические требования к условиям труда инвалидов. Санитарные правила») (Зарегистрировано в Минюсте РФ 09.06.2009 № 14036)

Основные источники:

1. Румынина, В.В. Правовое обеспечение профессиональной деятельности. Учебник.- М: Академия, 2010
2. Тыщенко, А.И. Правовое обеспечение профессиональной деятельности. Учебник.- Ростов н/Д.: Феникс, 2011
3. Правовое обеспечение профессиональной деятельности. Учебник. Под ред. Д.О. Тузова, В.С. Аракчеева.- М.ФОРУМ; ИНФРА-М, 2011
4. Долгорукова, О.А. Построение карьеры/О.А. Долгорукова.- СПб.: Питер, 2006.- 96 с.:ил.

Дополнительные источники:

1. Долинская, В.В. Предпринимательское право: учеб. Для студ. ссузов. – М: Академия, 2002,-192 с.
2. Аверченко, Л.К. Практическая имиджелогия: учеб.-метод. Комплекс для дистанционного обучения /Л.К. Аверченко. – Новосибирск :СибАГС, 2006.-108 с.

Интернет-ресурсы:

1. <http://www.chtivo.ru>
2. <http://vkpolitehnik.ru>
3. Справочно-правовая система «Гарант»
4. Справочно-правовая система «Консультант+»

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1. Формы и методы контроля и оценки результатов обучения

Формы и методы контроля определяются с учетом индивидуальных особенностей обучающихся:

- устный опрос;
- письменный опрос (тестирование, работа по карточкам, самодиктанты, разбор ситуаций, вопросы для самоконтроля, письменные ответы на вопросы, выполнение практических работ, и др.);
- проверка ведения тетрадей;
- внеаудиторная самостоятельная работа;
- дифференцированный зачет.

4.2. Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся **должен уметь:**

- использовать нормы позитивного социального поведения;
- использовать свои права адекватно законодательству;
- обращаться в надлежащие органы за квалифицированной помощью;
- анализировать и осознанно применять нормы закона с точки зрения конкретных условий их реализации;
- составлять необходимые заявительные документы;
- использовать приобретенные знания и умения в различных жизненных ситуациях

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

- механизмы социальной адаптации;
- основополагающие международные документы по правам человека;
- основы гражданского и семейного законодательства;
- основы трудового законодательства.

4.3. Итоговые вопросы по адаптационной дисциплине «Социальная адаптация и основы социально-правовых знаний»

№	ВОПРОС	«ДА»	ОК и ПК
1.	Я МОГУ ПЕРЕЧИСЛИТЬ МЕХАНИЗМЫ СОЦИАЛЬНОЙ АДАПТАЦИИ (ДОБРОВОЛЬНЫЙ, ВЫНУЖДЕННЫЙ).		ОК 1, 7; ПК 3.2, 3.3
2.	Я ЗНАЮ СОДЕРЖАНИЕ ДЕКЛАРАЦИИ ПРАВ И СВОБОД ЧЕЛОВЕКА И ГРАЖДАНИНА.		ОК 4, 5, 7; ПК 3.2
3.	Я ЗНАЮ МЕХАНИЗМ ЗАЩИТЫ ПРАВ ЧЕЛОВЕКА В РФ (КОНСТИТУЦИОННАЯ, ГОСУДАРСТВЕННАЯ, СУДЕБНАЯ, СОБСТВЕННАЯ).		ОК 4, 5, 6,7; ПК 3.2
4.	Я ИМЕЮ ПРЕДСТАВЛЕНИЕ ОБ ОСНОВАХ КОНСТИТУЦИОННОГО СТРОЯ РФ		ОК 4, 5,6, 7; ПК 3.2
5.	Я ЗНАКОМ С ГРАЖДАНСКИМ КОДЕКСОМ РФ.		ОК 4, 5,6, 7;
6.	Я ЗНАЮ ОСНОВЫ НАСЛЕДСТВЕННОГО ПРАВА		ОК 4, 5,6, 7;

7.	Я ИМЕЮ НАВЫКИ РЕШЕНИЯ СИТУАЦИОННЫХ ЗАДАЧ ПО ОСНОВАМ НАСЛЕДСТВЕННОГО ПРАВА.		ОК 2, 3, 4; ПК 3.2, 3.4
8.	Я ЗНАЮ ТРЕБОВАНИЯ ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА О ЗАЩИТЕ ПРАВ ПОТРЕБИТЕЛЕЙ		ОК 3, 7; ПК 3.2
9.	СЕМЕЙНОЕ ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВО РФ.		ОК 3, 7;
10.	Я МОГУ ПОДГОТОВИТЬ ПРОЕКТ БРАЧНОГО ДОГОВОРА С ПРАВАМИ И ОБЯЗАННОСТЯМИ СУПРУГОВ.		ОК 3, 7; ПК 3.2
11.	Я МОГУ РАСКРЫТЬ СТРУКТУРУ РОССИЙСКОГО ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА		ОК 1, 8; ПК 3.1, 3.3, 3.6
12.	Я МОГУ РАСКРЫТЬ СУЩНОСТЬ КОНСТИТУЦИОННОГО ПРАВА		ОК 4, 7; ПК 3.2
13.	Я МОГУ РАСКРЫТЬ СУЩНОСТЬ ОСНОВ ГРАЖДАНСКОГО ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА		ОК 4, 7; ПК 3.2
14.	Я МОГУ РАСКРЫТЬ СУЩНОСТЬ ОСНОВ СЕМЕЙНОГО ПРАВА		ОК 4, 7; ПК 3.2
15.	Я МОГУ РАСКРЫТЬ СУЩНОСТЬ ОСНОВ ТРУДОВОГО ПРАВА		ОК 1, 2, 8; ПК 3.1, 3.2, 3.4
16.	Я УМЕЮ РЕШАТЬ ПРАВОВЫЕ СИТУАЦИОННЫЕ ЗАДАЧИ О ЗАКЛЮЧЕНИИ И ПРЕКРАЩЕНИИ БРАКА		ОК 4, 6, 7; ПК 3.2.
17.	Я ВЛАДЕЮ ИНФОРМАЦИЕЙ О ЮРИДИЧЕСКИХ ПРАВАХ И ОБЯЗАННОСТЯХ РОДИТЕЛЕЙ И ДЕТЕЙ		
18.	Я МОГУ РАСКРЫТЬ ПОНЯТИЕ «ТРУДОВОЙ ДОГОВОР».		ОК 1, 2, 5, 6; ПК 3.1, 3.2, 3.4.
19.	Я ЗНАЮ ОСНОВНЫЕ РАЗДЕЛЫ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА, ДОКУМЕНТЫ ПРЕДЪЯВЛЯЕМЫЕ ПРИ ЕГО ЗАКЛЮЧЕНИИ И Т.Д.)		ОК 1, 2, 5, 6; ПК 3.1, 3.2, 3.4
20.	Я МОГУ ПЕРЕЧИСЛИТЬ ОСНОВАНИЯ ПРЕКРАЩЕНИЯ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА: ВРЕМЕННЫЙ ПЕРЕВОД, ОТСТРАНЕНИЕ ОТ РАБОТЫ, РАСТОРЖЕНИЕ		ОК 1, 2, 5, 6; ПК 3.1, 3.2, 3.4
21.	Я МОГУ ДАТЬ РАЗЪЯСНЕНИЯ О РАБОЧЕМ ВРЕМЕНИ, ВРЕМЕНИ ОТДЫХА, НОРМАЛЬНОЙ ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТИ РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ,		ОК 2, 4; ПК 3.2
22.	Я МОГУ ОХАРАКТЕРИЗОВАТЬ ОСОБЕННОСТИ РЕГУЛИРОВАНИЯ РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ ОТДЕЛЬНЫХ КАТЕГОРИЙ ГРАЖДАН		ОК 2, 4; ПК 3.2, 3.3
23.	Я ЗНАКОМ С НОРМАМИ ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА О ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЕ, ГАРАНТИЯХ И КОМПЕНСАЦИЯХ		ОК 2, 4; ПК 3.2, 3.3
24.	Я ЗНАЮ КАК ОСУЩЕСТВЛЯЕТСЯ РАССМОТРЕНИЕ И РЕШЕНИЕ КОЛЛЕКТИВНЫХ И ИНДИВИДУАЛЬНЫХ ТРУДОВЫХ СПОРОВ.		ОК 1, 5, 6, 8; ПК 3.2, 3.4.
25.	Я ЗНАЮ, КАКОЙ МЕТОД ЗАПОМИНАНИЯ И РЕФЛЕКСИИ УЧЕБНОГО МАТЕРИАЛА ЯВЛЯЕТСЯ ОПТИМАЛЬНЫМ ДЛЯ ЛИЦ С ОВЗ И ИНВАЛИДОВ		ОК 2, 9; ПК 3.1, 3.6

26.	Я ЗНАЮ ПРАВОВУЮ ОСНОВУ РАБОТЫ ЗА ПРЕДЕЛАМИ НОРМАЛЬНОЙ ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТИ РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ		ОК 2, 4; ПК 3.2
27.	Я ЗНАЮ ПРАВОВУЮ ОСНОВУ ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ И ПРЕКРАЩЕНИЯ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА (ПЕРЕВОДА НА ДРУГУЮ РАБОТУ)		ОК 1, 2, 5, 6; ПК 3.1, 3.2, 3.4
28.	Я ЗНАЮ ПРАВОВУЮ ОСНОВУ ЗАКЛЮЧЕНИЯ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА (ВОЗРАСТ, С КОТОРОГО ДОПУСКАЕТСЯ ЗАКЛЮЧЕНИЕ ДОГОВОРА)		ОК 1, 2, 5, 6; ПК 3.1, 3.2, 3.4
29.	Я ОСВЕДОМЛЕН О ГАРАНТИЯХ ОСНОВНЫХ ПРАВ И СВОБОД ГРАЖДАН.		ОК 4, 5, 6,7; ПК 3.2
30.	Я ЗНАЮ ЗАКОНОДАТЕЛЬНУЮ ОСНОВУ СОКРАЩЕНИЯ ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТИ РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ, ВРЕМЕНИ ОТДЫХА, ОТПУСКА И ДР.)		ОК 2, 4; ПК 3.2
31.	Я ЗНАЮ КОНСТИТУЦИОННЫЕ НОРМЫ О СТРУКТУРЕ ОРГАНОВ ГОСУДАСТВЕННОЙ ВЛАСТИ, ПРИНЦИПЕ РАЗДЕЛЕНИЯ ВЛАСТЕЙ, СУВЕРЕНИТЕТЕ И Т.П.		ОК 4, 5, 6,7; ПК 3.2,
32.	Я ОСВЕДОМЛЕН О СОДЕРЖАНИИ ОСНОВОПОЛАГАЮЩИХ МЕЖДУНАРОДНЫХ ДОКУМЕНТОВ ПО ПРАВАМ ЧЕЛОВЕНКА (ВСЕОБЩАЯ		ОК 4, 5, 7; ПК 3.2
33.	Я ОСВЕДОМЛЕН О СУЩЕСТВОВАНИИ ВИДА АДАПТАЦИИ ПОД НАЗВАНИЕМ «АДАПТАЦИОННЫЙ ШОК» И ДР. РЕСУРСОВ –ОТВЕТОВ НА ВЫЗОВЫ СРЕД		ОК 1, 7; ПК 3.2, 3.3.
34.	Я ЗНАКОМ СО ЗНАЧЕНИЕМ ТЕРМИНА ДЕЗАДАПТАЦИЯ И ПРИЧИНАМИ ВОЗНИКНОВЕНИЯ ОБОЗНАЧАЕМЫХ ИМ ЯВЛЕНИЙ		ОК 3, 9; ПК 3.4, 3.5
35.	Я ЗНАКОМ С ТАКИМИ МЕЖДУНАРОДНЫМИ НОРМАТИВНЫМИ АКТАМИ КАК КОНВЕНЦИЯ О ПРАВАХ РЕБЕНКА, КОНВЕНЦИЯ ООН О ПРАВАХ		ОК 4, 5, 7; ПК 3.2
36.	Я ИЗУЧАЛ НОРМАТИВНО-ПРАВОВУЮ БАЗУ ПРАВОСПОСОБНОСТИ И ДЕЕСПОСОБНОСТИ ГРАЖДАН, ЗАКЛЮЧЕНИЯ ГРАЖДАНСКО-ПРАВОВЫХ		ОК 4, 5, 6,7; ПК 3.2
37.	Я ЗНАЮ ЮРИДИЧЕСКОЕ ТРАКТОВАНИЕ ПОНЯТИЙ: «НАСЛЕДОВАНИЕ», ОСНОВАНИЕ НАСЛЕДОВАНИЯ, НАСЛЕДОВАНИЕ ПО ЗАКОНУ, НАСЛЕДОВАНИЕ ПО		
38.	Я ЗНАКОМ С ПРАВОВОЙ ОСНОВОЙ НАСЛЕДСТВА И ПРАВА НА ОТКАЗ ОТ НАСЛЕДОВАНИЯ		ОК 4, 5, 6,7; ПК 3.2
39.	Я В КУРСЕ СОДЕРЖАНИЯ ТЕМЫ «ПРОЦЕССУАЛЬНЫЕ АСПЕКТЫ ЗАЩИТЫ ПРАВ ПОТРЕБИТЕЛЕЙ»		ОК 3, 7; ПК 3.2
40.	Я ЗНАКОМ С СОДЕРЖАНИЕМ РАЗДЕЛА СЕМЕЙНОГО КОДЕКСА РФ «О ЗАКЛЮЧЕНИИ И ПРЕКРАЩЕНИИ БРАКА»		ОК 3, 7; ПК 3.2
41.	Я ЗНАКОМ С СОДЕРЖАНИЕМ РАЗДЕЛА СЕМЕЙНОГО КОДЕКСА РФ «О ПРАВАХ И ОБЯЗАННОСТЯХ СУПРУГОВ, БРАЧНЫЙ ДОГОВОР».		ОК 4, 6, 7; ПК 3.2.
42.	Я ЗНАКОМ С СОДЕРЖАНИЕМ РАЗДЕЛА СЕМЕЙНОГО КОДЕКСА РФ « АЛИМЕНТЫ, ОБЯЗАННОСТИ ЧЛЕНА СЕМЬИ»		ОК 4, 6, 7; ПК 3.2.

43.	Я ЗНАКОМ С РАЗДЕЛОМ ТРУДОВОГО КОДЕКСА РФ «СОДЕРЖАНИЕ И СРОКИ ЗАКЛЮЧЕНИЯ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА».		ОК 1, 2, 5, 6; ПК 3.1, 3.2, 3.4
44.	Я ЗНАКОМ С РАЗДЕЛОМ ТРУДОВОГО КОДЕКСА РФ «ОСОБЕННОСТИ РЕГУЛИРОВАНИЯ ТРУДА ЖЕНЩИН, ИНВАЛИДОВ, НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНИХ И Т.П»		ОК 2, 4; ПК 3.2, 3.3
45.	Я ЗНАКОМ С ПРАВОВОЙ ОСНОВОЙ ПРОВЕДЕНИЯ ЗАБАСТОВОК, ДРУГИМИ ФОРМАМИ САМОЗАЩИТЫ ПРАВ РАБОТНИКОВ, ЗАПРЕЩЕНИЕМ ЛОКАУТА.		ОК 1, 5, 6,8; ПК 3.2, 3.4.
46.	Я ЗНАКОМ С РАЗДЕЛОМ ТРУДОВОГО КОДЕКСА РФ «НЕНОРМИРОВАННЫЙ РАБОЧИЙ ДЕНЬ; ПОНЯТИЯ И ВИДЫ»		ОК 2, 4; ПК 3.2
47.	Я ЗНАЮ ОСНОВНЫЕ ПРАВА СТУДЕНТОВ «_____ колледжа»		ОК 3, 9; ПК 3.4, 3.5
48.	Я ЗНАЮ ОСНОВНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ СТУДЕНТОВ «_____ колледжа»		ОК 1, 8; ПК 3.2, 3.4.
49.	Я УМЕЮ ПОЛЬЗОВАТЬСЯ СПОСОБАМИ ЭФФЕКТИВНОГО КНИЖНОГО ПОИСКА		ОК 2, 4; ПК 3.2
50.	Я ПРИМЕНЯЮ ЭЛЕКТРОННЫЕ ИСТОЧНИКИ		ОК 1, 2; ПК 3.4
51.	Я ЗНАЮ РАЗЛИЧНЫЕ ФОРМЫ И ВИДЫ		ОК 1, 8; ПК 3.2, 3.4.
52.	Я МОГУ НАЙТИ НА САЙТЕ «_____ колледжа» ИНФОРМАЦИЮ И ДОКУМЕНТЫ		ОК 3, 4; ПК 3.1, 3.6

Характеристика теста:

Время выполнения - до 90 минут

Форма представления теста - в печатном крупношрифтовом или электронном крупношрифтовом виде. Допустимо выполнение теста в дистанционном формате (для обучающихся, имеющих индивидуальный учебный план или находящихся на реабилитационном, плановом или внеплановом лечении).

Субъекты процесса оценивания: педагог, внешние эксперты (волонтеры - профессионалы), обучающиеся с ОВЗ старших курсов.

Ключ: ответ «да» - 1 балл.

Свыше 44 баллов - «отлично» при условии дополнительной устной расшифровки указанных педагогом вопросов (не более 5 вопросов);

33-44 баллов - «хорошо» при условии дополнительной устной расшифровки указанных педагогом вопросов (не более 3 вопросов);

22-32 балл - «удовлетворительно» при условии дополнительной устной расшифровки выбранного обучающимся вопроса;

Менее 22 баллов - «неудовлетворительно».

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА АДАПТИВНОЙ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ АД.02. «ОСНОВЫ ИНТЕЛЛЕКТУАЛЬНОГО ТРУДА»

Разработана с учетом:

- федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»;
- методических рекомендаций по разработке и реализации адаптированных образовательных программ среднего профессионального образования, утвержденных Департаментом государственной политики в сфере подготовки рабочих кадров и ДПО Минобрнауки России 20 апреля 2015 г.

СОДЕРЖАНИЕ

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

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной образовательной программы (адаптированной образовательной программы) СПО.

1.2. Место учебной дисциплины в структуре АОП

Входит в состав адаптационного цикла, в число адаптационных дисциплин.

1.3. Цели, задачи, требования к результатам освоения адаптационной дисциплины

Целью адаптационной дисциплины является формирование у обучающихся знаний о сущности, содержании и тенденциях развития интеллектуальной деятельности, а также овладение ими необходимыми и рациональными способами и приемами обучения. Поэтому в задачное поле дисциплины включено изучение теоретических и практических аспектов интеллектуальной деятельности; рассмотрение специфики учебного труда обучающихся на различных видах аудиторных занятий; овладение конкретными приемами повышения эффективности познавательной деятельности в процессе обучения; овладение приемами самоорганизации, позволяющими формировать такие компоненты обучения, как мотивацию, целеполагание, самоконтроль, рефлекссию, самооценку; построение локальных инноваций.

Требования к результатам освоения дисциплины задаются компетентностным полем ФГОС по выбранной специальности (профессии)

Формируемые у обучающихся компетенции	Применяемые в рамках адаптационной дисциплины средства, способы, формы работы
Общие компетенции	
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес	Поддерживается интерес обучающихся к осваиваемой профессии за счет эгалитарного стиля общения и развития универсальных учебных действий. Согласно ситуации используются проблемный, эвристический, частично-поисковый, частично-репродуктивный и кондуктивный методы обучения.
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	Важное место отводится целеполаганию и выстраиванию плана учебных действий через учебное портфолио. Каждый проект профессионально направлен, практически значим для учебной и будущей профессиональной деятельности лиц с ОВЗ.
ОК 3. Оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.	На каждом занятии решается ситуационная задача при применении кейс-технологии, ТРИЗ- приемов или классических методов обучения.
ОК 4. Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	Перечисленные умения формируются и проявляются при решении компетентностно-ориентированных заданий и составлении индивидуальных портфолио. Обучающиеся осуществляют поиск необходимой информации, опираясь на уже заданные варианты и способы поиска, так и самостоятельно определяют их, исходя из поставленных задач.

<p>ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности.</p>	<p>Содержание информации обрабатываемой, передаваемой с помощью ИКТ при изучении курса имеет профессиональную направленность.</p> <p>Обучающиеся ориентируются на создание электронных дидактических материалов на доступном по номенклатуре уровне владения ИКТ.</p>
<p>ОК 6. Работать в коллективе и команде, взаимодействовать с руководством, коллегами и социальными партнерами.</p>	<p>Применяются технологии включения, интеграции, экстраполяции учебной и профессиональной деятельности.</p>
<p>ОК 7. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.</p>	<p>Применяются методы контент-анализа, аудиал-кинестетик-опроса, контекстной аугментации, побуждающие обучающихся с ОВЗ к самокоррекции номенклатурных изменений и планированию саморазвития.</p>
<p>ОК 8. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.</p>	<p>Выпускник демонстрирует примеры использования классических и инновационных технологий в интеллектуальной деятельности в процессе обучения.</p>
<p>Профессиональные компетенции</p>	
<p>ПК 3.1. Осуществлять профессиональную деятельность согласно полученной по диплому квалификации.</p>	<p>Задания и проекты дисциплины имеют профессиональную направленность и связаны с областью деятельности. Дисциплина направлена на формирование способности и готовности применять свои знания, умения и навыки в практической деятельности.</p>
<p>ПК 3.2. Использовать знания в области экономики, финансов, иных учебных дисциплин и навыков мыслительной деятельности в практической работе.</p>	<p>Во время освоения дисциплины обучающиеся информируются о возможности интеллектуальной деятельности в процессе обучения.</p>
<p>ПК 3.3. Знать и уметь применять технологии нейтрализации влияний номенклатур на учебную и производственную деятельность.</p>	<p>Использование кратких опорных крупношрифтовых конспектов с итоговым маркерным тестом по каждой теме дисциплины, поурочных мини-презентаций с гиперссылками. Обязательное использование валеологических пауз, включающих доступные всем обучающимся общие физические упражнения. Личностно ориентированная обратная связь с обучающимися.</p>
<p>ПК 3.4. Уметь учитывать отраслевую и иные специфики в использовании методик работы в финансово-экономической сфере.</p>	<p>Помимо использования классических методов преподавания применяются, в частности, технологии интеллектуальных игр, работа в формате учебной мини-фирмы, ведение портфолио каждого из обучающихся.</p>

В результате освоения адаптационной дисциплины обучающийся:

1. Должен знать:

- особенности интеллектуального труда студента на различных видах аудиторных занятий;
- основы методики самостоятельной работы;
- принципы научной организации интеллектуального труда и современных технологий работы с учебной информацией;
- различные способы восприятия и обработки учебной информации с учетом имеющихся ограничений здоровья;
- способы самоорганизации учебной деятельности;
- рекомендации по написанию учебно-исследовательских работ (доклад, тезисы, реферат, презентация и т.п.);

2. Должен уметь:

- составлять план работы, тезисы доклада (выступления), конспекты лекций, первоисточников;
- работать с источниками учебной информации, пользоваться ресурсами библиотеки (в том числе электронными), образовательными ресурсами сети Интернет, в том числе с учетом имеющихся ограничений здоровья;
- выступать с докладом или презентацией перед аудиторией, вести дискуссию и аргументированно отстаивать собственную позицию;
- представлять результаты своего интеллектуального труда;
- ставить личные учебные цели и анализировать полученные результаты;
- рационально использовать время и физические силы в образовательном процессе с учетом ограничений здоровья;
- применять приемы тайм-менеджмента в организации учебной работы;
- использовать приобретенные знания и умения в учебной и будущей профессиональной деятельности для эффективной организации самостоятельной работы;

3. Должен владеть:

- методологией деятельностного, лично ориентированного, компетентностного подходов;
- практическими способами поиска научной и профессиональной информации с использованием современных компьютерных средств, сетевых технологий, баз данных и знаний;
- технологией ведения дискуссий по тематике основ интеллектуального труда;

4. Должен демонстрировать способность и готовность применять полученные знания на практике с учетом приемов самокоррекции нозологических отличий.

1.4. Количество часов на освоение примерной программы адаптационной дисциплины

Максимальной учебной нагрузки обучающегося - 78 часов, в том числе: обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося - 52 часа; самостоятельной работы обучающегося - 26 часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ АДАПТАЦИОННОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем адаптационной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	78
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	52
в том числе:	
Лекции	52
практические занятия	-
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	26
в том числе:	
моделирование индивидуального экспресс-проекта	6
Итоговая аттестация	зачет

2.2. Примерный тематический план и содержание адаптационной дисциплины

АД.02. Основы интеллектуального труда

Наименование тем	Содержание учебного материала и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Уровень освоения (уровни определяются по решению ППК)
1	2	3	4
	Всего аудиторных часов:	52	
Раздел I. Основные подразделения образовательной организации		5	
Тема 1.1. Нормативно-правовая база, определяющая структуру образовательной	Федеральный закон РФ «Об образовании в Российской Федерации», № 273-ФЗ от 29.12.2012. Статья 27 «Структура образовательной организации» Типовое положение об общеобразовательном учреждении, утвер-	2	2

организации	жденное Постановлением Правительства Российской Федерации № 196 от 19.03.01 г. Устав и система локальных актов образовательной организации.		
Тема 1.2. Признаки и виды структурных подразделений образовательной организации	Понятие структурного подразделения образовательной организации. Виды и группы структурных подразделений образовательной организации. Выбор оптимальной структуры образовательной организации.	1	3
Тема 1.3. Структурные подразделения ПОО СПО	Устав и система локальных актов ПОО СПО, определяющих ее структуру. Виды и группы структурных подразделений ПОО СПО. Предложения по оптимизации структуры ПОО СПО.	2	3
<i>Самостоятельная работа</i> Разработка маркерного или вопросного теста		1	
Раздел II. Права и обязанности студента		4	
Тема 2.1. Нормативно-правовая база, определяющая права и обязанности студентов	Конвенция о правах ребенка. Федеральные нормативные документы, определяющие права и обязанности студентов. Система локальных актов образовательной организации, определяющие права и обязанности студентов.	2	2
Тема 2.2. Права студента ПОО СПО	Локальные акты ПОО СПО, определяющие права студентов. Основные права студентов ПОО СПО. Роль социального педагога в защите прав студентов.	1	2
Тема 2.3. Обязанности студента ПОО СПО	Локальные акты ПОО СПО, определяющие обязанности студентов. Основные обязанности студентов ПОО СПО. Навигация по страницам сайта ПОО СПО, где расположена информация и нормативные документы о правах и обязанностях студентов.	1	3
<i>Самостоятельная работа</i> Освоение технологии ЧГК (брейн-ринг)		1	
Раздел III. Организация учебного процесса: лекции, семинары, практические и лабораторные работы. Особенности работы студента на различных видах аудиторных занятий.			
Тема 3.1. Формы организации учебного процесса	Лекция как форма организации учебной деятельности. Семинар как форма организации процесса обучения. Практические и лабораторные работы в учебном процессе.	2	3
Тема 3.2.	Специфика учебной деятельности	2	2

Особенности работы студента на лекциях и семинарах	студентов на лекционных занятиях. Особенности работы обучающихся на семинарских занятиях. Анализ сходства и различия в подготовке и участии обучающихся в лекционных и семинарских занятиях.		
Тема 3.3. Особенности работы студента на практических и лабораторных работах	Специфика учебной деятельности студентов на практических занятиях. Особенности работы обучающихся на лабораторных занятиях. Анализ сходства и различия в подготовке и участии обучающихся в лекциях, семинарах, практических и лабораторных занятиях.	1	2
<i>Самостоятельная работа</i> Разработка маркерного или вопросного теста		3	
Раздел IV. Самостоятельная работа студентов		4	
Тема 4.1. Самостоятельная работа как вид учебной деятельности	Определение понятия самостоятельной работы студентов в разных трактовках. Формы и виды самостоятельной работы студентов. Значение самостоятельной работы студентов	1	2
Тема 4.2. Организация самостоятельной работы студентов	Этапы организации самостоятельной работы студентов. Методическое обеспечение самостоятельной работы студентов. Принципы организации самостоятельной работы студентов. Правила рациональной организации самостоятельной работы студентов.	2	3
Тема 4.3. Технология организации самостоятельной работы студентов	Три уровня самостоятельной деятельности студентов: репродуктивный (тренировочный), реконструктивный, творческий (поисковый). Приемы активизации самостоятельной работы студентов. Пути повышения эффективности самостоятельной работы студентов.	1	3
<i>Самостоятельная работа</i> Подготовка информации об участии в работе учебной мини-фирмы		3	
Раздел V. Технология конспектирования		5	
Тема 5.1. Стандартное конспектирование	Основные виды и стили стандартного конспектирования. Средства, применяемые в стандартном конспектировании. Недостатки стандартного конспектирования.	2	3

Тема Современные методы конспектирования	5.2.	Корнельский метод конспектирования. Технологии конспектирования, основанные на интегральном и дифференциальном алгоритмах чтения. Опорный конспект как оптимальный метод запоминания и рефлексии учебного материала для лиц с ограниченными возможностями здоровья.	3	2
<i>Самостоятельная работа</i>			4	
Разработка маркерного или вопросного теста				
Раздел VI. Формы и методы проверки знаний студентов. Организация промежуточной аттестации студентов.			4	
Тема 6.1. Формы контроля знаний студентов		Назначение контроля и предъявляемые к нему требования. Формы контроля. Особенности основных форм контроля в средних профессиональных образовательных организациях	1	2
Тема 6.2. Методы проверки знаний студентов.		Фронтальный и индивидуальный опрос. Различные по содержанию и форме письменные проверки. Практическая проверка. Разработка тестов. Маркерный тест как оптимальный метод проверки знаний у обучающихся с ограниченными возможностями здоровья	2	3
Тема 6.3. Организация промежуточной аттестации студентов		Назначение и функции промежуточной аттестации студентов. Основными виды промежуточной аттестации студентов. Формы проведения промежуточной аттестации обучающихся. Критерии уровня подготовки обучающихся.	1	3
<i>Самостоятельная работа</i>			3	
Разработка маркерного или вопросного теста				
Раздел VII. Методы и приемы скоростного конспектирования			5	2
Тема 7.1. Составление конспекта темы 5.2. корнельским методом			2	
Тема 7.2. Составление конспекта темы 5.2. с помощью технологий, основанных на интегральном и дифференциальном алгоритмах чтения			2	
Тема 7.3. Составление опорного конспекта темы 5.2			1	
<i>Самостоятельная работа</i>			3	
Доработка опорных конспектов по тематике занятий.				
Раздел VIII. Реферат как форма самостоятельной работы студента			5	
Тема 8.1. Понятие реферата как формы самостоятельной деятельности обучающихся		Определение реферата. Историческая справка развития реферирования. Основные виды и типы рефератов.	2	2

Тема 8.2. Специфика написания реферата	Этапы работы над рефератом. Основные части реферата. Основные требования, предъявляемые реферату.	3	3
<i>Самостоятельная работа</i> Подготовка реферата на любую из тем дисциплины «Основы интеллектуального труда»		2	
Раздел IX. Основы библиографии и книжного поиска, в том числе работы с электронными ресурсами.		5	
Тема 9.1. Информационная среда библиотеки	Информатизация общества как средство сохранения, трансляции и воспроизводства умений, знаний и навыков. Традиционные способы работы в информационной среде библиотеки. Нетрадиционные способы работы в информационной среде библиотеки.	2	3
Тема 9.2. Библиография как средство организации нелинейного книжного пространства	Понятия “библиография”. Элементы библиографии в исследовательских работах. Способы эффективного книжного поиска.	1	2
Тема 9.3. Работа с электронными ресурсами	Электронные источники информации. Демонстрация и применение электронных источников информации.	2	2
<i>Самостоятельная работа</i> Знакомство с материалами и, возможно, участие в интернет-конференции по проблематике инклюзивного обучения		2	
Раздел X. Доклад: содержание, этапы, правила подготовки и проведения.		5	
Тема 10.1. Содержание и этапы работы над докладом	Этапы работы над докладом. Структурные и содержательные нормы доклада. Требования к оформлению письменного доклада.	3	3
Тема 10.2. Правила подготовки и проведения доклада	Правила подготовки доклада. Правила публичного проведения доклада	2	2
<i>Самостоятельная работа</i> Разработка интеграционного опорного конспекта		2	
Раздел XI. Компьютерная презентация к докладу.		5	
Тема 11.1. Структура электронной презентации к докладу	Титульный слайд. Введение. Основная часть. Заключение. Список использованных источников. Благодарности, обратная связь.	3	2

Тема Требования оформлению слайдов	11.2. к	Общие требования. Оформление заголовков. Выбор шрифтов. Цветовая гамма и фон. Стиль изложения. Формулы и иллюстрации.	2	3
<i>Самостоятельная работа</i> Участие в интеллектуальной игре «Что я знаю об основах интеллектуального труда»			2	
Итоговая проверка знаний по адаптационной дисциплине «Основы интеллектуального труда»				

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ АДАПТАЦИОННОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация адаптационной дисциплины требует наличия специально оборудованной учебной аудитории с учетом потребностей лиц с ограниченными возможностями здоровья.

Оборудование учебной аудитории: электронная доска, компьютеры.

Краткие конспекты лекций по основным разделам ОИТ(11 лекций):

1. Основные подразделения образовательной организации.
2. Права и обязанности студента.
3. Организация учебного процесса: лекции, семинары, практические и лабораторные работы. Особенности работы студента на различных видах аудиторных занятий.
4. Самостоятельная работа студентов.
5. Технология конспектирования.
6. Формы и методы проверки знаний студентов. Организация промежуточной аттестации студентов.
7. Методы и приемы скоростного конспектирования.
8. Реферат как форма самостоятельной работы студента.
9. Основы библиографии и книжного поиска, в том числе работы с электронными ресурсами.
10. Доклад: содержание, этапы, правила подготовки и проведения.
11. Компьютерная презентация к докладу.

Опорные конспекты по основным разделам ОИТ (все опорные конспекты размещены на сайте):

1. Основные подразделения образовательной организации.
2. Права и обязанности студента.
3. Организация учебного процесса: лекции, семинары, практические и лабораторные работы. Особенности работы студента на различных видах

аудиторных занятий.

4. Самостоятельная работа студентов.
5. Технология конспектирования.
6. Формы и методы проверки знаний студентов. Организация промежуточной аттестации студентов.
7. Методы и приемы скоростного конспектирования.
8. Реферат как форма самостоятельной работы студента.
9. Основы библиографии и книжного поиска, в том числе работы с электронными ресурсами.
10. Доклад: содержание, этапы, правила подготовки и проведения.
11. Компьютерная презентация к докладу.

Контекстные кейсы в электронном виде:

1. Логика.
2. Основы интеллектуального труда.
 - Презентации мастер-классов по созданию продуктов интеллектуального труда:
 - индивидуальные учебные портфолио обучающихся по предмету;
 - работы обучающихся, выполненные в ходе профессионального обучения в реальном, электронном формате или формате малой полиграфии;
 - игровые материалы общеразвивающего плана в т.ч. валеологической тематики;
 - и т.п.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Воронцов Г.А. Основы технологии интеллектуального труда студентов. - Ростов н/Д: РГПУ, 2014.
2. Кузнецов, И.Н. Основы научных исследований: учеб.пособие / И.Н. Кузнецов. - М.: Дашков и Ко, 2013. - [Электронный ресурс: <http://www.biblioclub.ru/index.php?page=book&id=114174>, дата обращения: 01.06.2015].

Дополнительные источники:

1. Валеева, Н.Ш. Психология и культура умственного труда: учебное пособие / Н.Ш. Валеева, Н.П. Гончарук. - М.: КноРус, 2014.
2. Кузнецов И.Н. Рефераты, курсовые и дипломные работы. Методика подготовки и оформления. - М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К», 2014
3. Лаврентьев Г.В. Инновационные обучающие технологии в профессиональной подготовке специалистов. - Ч.1. - Барнаул: Изд-во Алт. ун-та, 2013.

4. Современные образовательные технологии: учебное пособие. Под ред. Н.В. Бордовской. - М.: КНОРУС, 2014.
5. Шаповал В.В., Митрофанов К.Г. Как быстро и правильно написать. Пособие для старшеклассников и студентов. - М.: Издательский дом «Новый учебник», 2004.
6. Шкляр, М.Ф. Основы научных исследований: учебное пособие / М.Ф. Шкляр. - 5-е изд. - М.: Дашков и Ко, 2014. - [Электронный ресурс: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=253957>. дата обращения: 01.06.2015]

Интернет-ресурсы:

1. <http://www.ebdb.ru> - книжная поисковая система.
2. <http://spedkoll.ru/opornye-konspekty> - опорные конспекты занятий педагогов для обучающихся с ОВЗ.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ АДАПТАЦИОННОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения адаптационной дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, маркерного тестирования по каждой теме и итогового тестирования по окончании изучения предмета, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий, проектов, исследований.

4.1. Примеры адаптированного инструментария по адаптационной дисциплине:

- опорный конспект по разделу;
- реферат как форма самостоятельной работы студента;
- реферат - краткое изложение содержания книги, статьи, исследования;
- доклад, также - краткое изложение содержания книги, статьи, исследования.

Виды рефератов: по полноте изложения: *индикативные* (рефераты-резюме) и информативные (рефераты - конспекты), по количеству реферируемых источников: монографические и обзорные, по читательскому назначению: общие и специализированные по составителям: авторефераты и групповые.

Типы рефератов: учебные, контрольные, служебные, творческие.

Этапы работы над рефератом:

1. Вводный (выбор темы, работа над планом и введением);
2. Основной (работа над содержанием и заключением реферата);
3. Заключительный (оформление *реферата*);

4. Защита реферата.

Основные части реферата: введение, вступление, основная часть, заключение, литература, приложение.

Основные требования, предъявляемые к написанию реферата:

- точное изложение взглядов автора;
- изложение всех наиболее существенных моментов реферируемого источника (конспективно, фрагментарно, аналитически - на выбор референта);
- соблюдение единого стиля изложения;
- использование точного, краткого, литературного языка;
- логическая последовательность изложения;
- ограниченность объема (не более 25 страниц машинописного текста);
- реферат обязательно должен быть прорецензирован преподавателем.

4.2. Текст итоговых вопросов по разделу: «Реферат как форма самостоятельной работы студента»

Итоговый тест по разделу «Реферат как форма самостоятельной работы студента»

№	ВОПРОС	«ДА»	ОК и ПК
1	Я МОГУ ПЕРЕЧИСЛИТЬ ВСЕ ВИДЫ РЕФЕРАТОВ		ОК 1, 8; ПК 3.1, 3.3, 3.6
2	Я ЗНАЮ ТИПЫ РЕФЕРАТОВ		ОК 6; ПК 3.4
3	Я МОГУ РАССКАЗАТЬ ОБ ЭТАПАХ РАБОТЫ НАД РЕФЕРАТОМ		ОК 3; ПК 3.4
4	Я ЗНАЮ ОСНОВНЫЕ ЧАСТИ РЕФЕРАТА		ОК 4; ПК 3.4
5	Я МОГУ ПЕРЕЧИСЛИТЬ ОСНОВНЫЕ ТРЕБОВАНИЯ, ПРЕДЪЯВЛЯЕМЫЕ К НАПИСАНИЮ РЕФЕРАТА		ОК 2, 9; ПК 3.2, 3.5

МОЙ ТЕСТ ПО ТЕМЕ (ОК 5,6,7; ПК 3.4)

№	ВОПРОС	«ДА»

4.3. Опорный конспект по разделу: «Компьютерная презентация к докладу»

Структура электронной презентации к докладу:

1. титульный слайд; 2. введение; 3. основная часть; 4. заключение; 5. список использованных источников; 6. благодарности, 7. обратная связь.

Общие требования к оформлению слайдов:

- средний расчет времени презентации ведется исходя из количества слайдов (1 слайд - 2-3 минуты);
- используется максимальное пространства экрана;
- простой и лаконичный дизайн;
- каждый слайд должен иметь заголовок;
- слайды могут быть пронумерованы;
- завершать презентацию надо кратким резюме.

Все заголовки должны быть недлинными и в едином стиле. Слайды не могут иметь одинаковые заголовки.

Стандартные широко распространенные шрифты: Arial, Tahoma, Verdana, TimesNewRoman и др. размер: 18-22 пункта.

Цветовая гамма: 3-5 цветов. «Теплые» цвета вызывают возбуждение, «холодные» - успокоение. Надо избегать использования текста, графики и фона со сходными цветами. Не надо перегружать фон графическими элементами.

Следует использовать минимум текста, сокращать предложения, использовать 1-2 тезиса. Текст форматируется по ширине. Лучше использовать структурные слайды вместо текстовых.

На слайд выводятся только самые главные формулы, графики, величины, значения.

Обязательно надо иллюстрировать презентацию картинками, фотографиями, наглядными схемами, графиками и диаграммами. Изображению необходимо придавать как можно больший размер.

4.4. Итоговые вопросы по разделу: «Компьютерная презентация к докладу»

Итоговый тест к разделу «Компьютерная презентация к докладу»

№	вопрос	«да»	ок и пк
1	я знаю структуру электронной презентации к докладу.		ок 1, 8; пк 3.1, 3.3, 3.6
2	я знаю общие требования к оформлению слайдов		ок 6; пк 3.4
3	я могу правильно оформить заголовок в презентации		ок 3; пк 3.4
4	я знаю, как правильно выбрать шрифт, цветовую гамму, фон и стиль презентации		ок 3; пк 3.4
5	я знаю, как правильно оформляются формулы и иллюстрации в презентации		ок 2, 9; пк 3.2, 3.5

МОЙ ТЕСТ ПО ТЕМЕ (ОК 5,6,7; ПК 3.6)

№	ВОПРОС	«ДА»
1		
2		
3		
4		
5		

4.5. Текст итоговых вопросов по адаптационной дисциплине «Основы интеллектуального труда»

№	вопрос	«да»	ок и пк
1.	я могу перечислить основные формы учебного процесса		ок 1, 4; пк 3.1, 3.3, 3.6

2.	я знаю специфику учебной деятельности студентов на лекционных занятиях	ок 3, 9; пк 3.4
3.	я знаю особенности работы обучающихся на семинарских занятиях	ок 2, 8; пк 3.4
4.	я имею представление о специфике учебной деятельности студентов на практических занятиях	=1 о и)
5.	я знаю, в чем сходства и различия в подготовке и участии обучающихся в лекционных и семинарских занятиях	ок 4, 8; пк 3.2, 3.5
6.	я могу перечислить этапы работы над докладом	ок 1, 8; пк 3.2, 3.4.
7.	я знаю структурные и содержательные нормы доклада	ок 2, 6; пк 3.2
8.	я знаю требования к оформлению письменного доклада	ок 1, 2; пк 3.1
9.	я знаю правила подготовки доклада	ок 6, 7; пк 3.6,
10.	я знаю правила публичного проведения доклада	ок 3, 4; пк 3.1, 3.4
11.	я могу перечислить федеральные и локальные нормативно-правовые акты, регламентирующие структуру образовательной организации	ок 1, 8; пк 3.1, 3.3, 3.6
12.	я могу раскрыть сущность понятия структурного подразделения образовательной организации	ок 6; пк 3.4

13.	я знаю виды и группы структурных подразделений образовательной организации		ок 3; пк 3.4
14.	я могу перечислить структурные подразделения поо спо «колледж».		ок 4; пк 3.4
15.	я могу внести предложения по оптимизации структуры поо спо «_____»		ок 2, 9; пк 3.2, 3.5
16.	я могу перечислить все виды рефератов		ок 1, 8; пк 3.1, 3.3, 3.6
17.	я знаю типы рефератов		ок 6; пк 3.4
18.	я могу рассказать об этапах работы надрефератом		ок 3; пк 3.4
19.	я знаю основные части реферата		ок 4; пк 3.4
20.	я могу перечислить основные требования,предъявляемые к написанию реферата		ок 2, 9; пк 3.2, 3.5
21.	я знаю основные виды и стили стандартного конспектирования		ок 2, 4; пк 3.2
22.	я могу перечислить средства, применяемые в стандартном конспектировании		ок 1, 8; пк 3.2, 3.4.
23.	я понимаю, в чем недостатки стандартного конспектирования		ок 1, 2; пк 3.2
24.	я могу перечислить современные методы конспектирования		ок 1, 8; пк 3.2, 3.4.
25.	я знаю, какой метод запоминания и рефлексии учебного материала является оптимальным для лиц с ограниченными возможностями здоровья		ок 1, 8; пк 3.2, 3.4.

26.	я знаю структуру электронной презентации и докладу.	ок 1, 8; пк 3.1, 3.3, 3.6
27.	я знаю общие требования к оформлению слайдов	ок 6; пак 3.4
28.	я могу правильно оформить заголовок в презентации	ок 3; пак 3.4
29.	я знаю, как правильно выбрать шрифт, цветовую гамму, фон и стиль презентации	ок 4; пак 3.4
30.	я знаю, как правильно оформляются формулы и иллюстрации в презентации	ок 2, 9; пк 3.2, 3.5
31.	я понимаю назначение контроля и предъявляемые к нему требования	ок 1, 8; пак 3.2,
32.	я знаю особенности основных форм контроля в средних профессиональных образовательных организациях	ок 2, 4; пак 3.2
33.	я могу перечислить методы проверки знаний студентов	ок 1, 2; пак 3.2
34.	я понимаю назначение и функции промежуточной аттестации студентов	ок 3, 9; пк 3.4, 3.5
35.	я могу перечислить основные виды и формы проведения промежуточной аттестации	ок 2, 9; пк 3.1, 3.6
36.	я могу перечислить федеральные и локальные нормативно-правовые акты, определяющие права и обязанности студентов	ок 1, 8; пк 3.2, 3.4.
37.	я знаю основные права студентов	ок 2, 4; пак 3.2
38.	я знаю основные обязанности студентов	ок 1, 2; пак 3.4
39.	я понимаю, в чем состоит роль социального педагога в защите прав студентов	® 1п го о 1=

40.	я могу найти на сайте информацию и нормативные документы о правах и обязанностях студентов	ок 3, 4; пк 3.1, 3.6
41.	я могу перечислить методы скоростного конспектирования	ок 1, 8; пк 3.2, 3.4.
42.	я знаю приемы скоростного конспектирования	ок 2, 4; пк 3.2
43.	я могу составить конспект темы 5.2. корнельским методом.	ок 1, 2; пк 3.2
44.	я могу составить конспект темы 5.2. с помощью технологий, основанных на интегральном и дифференциальном алгоритмах	ок 3, 9; пк 3.4, 3.5
45.	я могу составить опорный конспект темы 5.2.	ок 2, 9; пк 3.1, 3.6
46.	я понимаю, для чего нужна информатизация общества	ок 3, 9; пк 3.4
47.	я знаю традиционные и нетрадиционные способы работы в информационной среде	ок 3, 9; пк 3.4, 3.5
48.	я знаю элементы библиографии в исследовательских работах	ок 1, 8; пк 3.2, 3.4.
49.	я умею пользоваться способами эффективного книжного поиска	ок 2, 4; пк 3.2
50.	я применяю электронные источники информации	ок 1, 2; пк 3.4
51.	я знаю различные формы и виды самостоятельной работы студентов	ок 1, 8; пк 3.2, 3.4.
52.	я могу перечислить этапы организации самостоятельной работы студентов	ок 3, 4; пк 3.2
53.	я знаю принципы и правила организации самостоятельной работы студентов	ок 3, 4; пк 3.1, 3.3

54.	я знаю приемы активизации самостоятельной работы студентов		ОК 6, 7; ПК 3.4,
55.	я знаю пути повышения эффективности самостоятельной работы студентов		ОК 1, 2, 3; ПК 3.1, 3.2

Характеристика теста:

Время выполнения - до 90 минут.

Форма представления теста - в печатном крупношрифтовом или электронном крупношрифтовом виде. Допустимо выполнение теста в дистанционном формате (для обучающихся, имеющих индивидуальный учебный план или находящихся на реабилитационном, плановом или внеплановом лечении).

Субъекты процесса оценивания: педагог, внешние эксперты (волонтеры - профессионалы), обучающиеся с ОВЗ старших курсов.

Ключ: ответ «да» - 1 балл.

Свыше 44 баллов - «отлично» при условии дополнительной устной расшифровки указанных педагогом вопросов (не более 5 вопросов);

33-44 баллов - «хорошо» при условии дополнительной устной расшифровки указанных педагогом вопросов (не более 3 вопросов);

22-32 балл - «удовлетворительно» при условии дополнительной устной расшифровки выбранного обучающимся вопроса;

Менее 22 баллов - «неудовлетворительно».

ПРОГРАММА АДАПТАЦИОННОЙ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

АД.03 «АДАПТИВНЫЕ ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ»

Разработана с учетом:

- федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»;
- методических рекомендаций по разработке и реализации адаптированных образовательных программ среднего профессионального образования, утвержденных Департаментом государственной политики в сфере подготовки рабочих кадров и ДПО Минобрнауки России 20 апреля 2015 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной образовательной программы (адаптированной образовательной программы) СПО.

1.2. Место учебной дисциплины в структуре АООП

Входит в состав адаптационного цикла, в число адаптационных дисциплин.

1.3. Цели, задачи, требования к результатам освоения дисциплины

Целью адаптационной дисциплины является приобретение и использование навыков успешной работы с информационной средой и сферой компьютерных технологий посредством знаний, приобретенным в ходе усвоения дисциплины. Поэтому в задачное поле дисциплины включено рассмотрение теоретических и практических аспектов информатики и устройства ПК в условиях методологических, информационного обмена, моделирования в системе деятельности мастера, педагога.

Требования к результатам освоения дисциплины с необходимостью задаются компетентностным полем ФГОС по выбранной специальности.

Формируемые у обучающихся компетенции	Применяемые в рамках адаптационной дисциплины средства, способы, формы работы
Общие компетенции	
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	Поддерживается интерес обучающихся к осваиваемой профессии за счет эгалитарного стиля общения и развития универсальных учебных действий. Согласно ситуации используются проблемный, эвристический, частично-поисковый, частично-репродуктивный и кондуктивный методы обучения.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	Важное место отводится целеполаганию и выстраиванию плана учебных действий через учебное портфолио. Каждый проект профессионально направлен, практически значим для учебной и будущей профессиональной деятельности лиц с ОВЗ.
ОК 3. Оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.	На каждом занятии решается ситуационная задача при применении кейс-технологии или классических методов обучения.
ОК 4. Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	Перечисленные умения формируются и проявляются при решении компетентностно-ориентированных заданий и составлении индивидуальных портфолио. Обучающиеся осуществляют поиск необходимой информации, опираясь на уже заданные варианты и способы поиска, так и самостоятельно определяют их, исходя из поставленных задач.
ОК 5. Использовать адаптивные информационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности.	Содержание информации обрабатываемой, передаваемой с помощью адаптивных ИТ при изучении курса имеет профессиональную направленность. Обучающиеся ориентируются на создание электронных дидактических материалов на доступном по номенклатуре уровне владения ИКТ.
ОК 6. Работать в коллективе и команде, взаимодействовать с руководством, коллегами, социальными партнерами с использованием адаптивных ИТ.	Применяются технологии включения, интеграции, экстраполяции учебной и профессиональной деятельности.
ОК 7. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации в сфере АИТ .	Применяются методы контент-анализа, аудиал-кинестетик-опроса, контекстной аугментации, побуждающие обучающихся с ОВЗ и инвалидов к самокоррекции номенклатурных изменений и планированию саморазвития.
ОК 8. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.	Педагог демонстрирует примеры использования классических и инновационных технологий в психологии личности.
Профессиональные компетенции	
ПК 3.1. Осуществлять профессиональную деятельность с использованием адаптивных ИТ согласно полученной по диплому квалификации.	Задания и проекты дисциплины имеют профессиональную направленность и связаны с областью деятельности. Дисциплина направлена на формирование способности и готовности применять свои знания, умения и навыки в практической деятельности.

ПК 3.2. Использовать знания по адаптивным ИТ в практической работе в области экономики, финансов, иных учебных дисциплин и навыков мыслительной деятельности.	Во время освоения дисциплины обучающиеся информируются о возможности интеллектуальной деятельности в процессе обучения.
ПК 3.3. Знать и уметь применять технологии нейтрализации влияний нозологий на учебную и производственную деятельность.	Использование кратких опорных крупношрифтовых конспектов с итоговым маркерным тестом по каждой теме дисциплины, поурочных мини-презентаций с гиперссылками. Обязательное использование валеологических пауз, включающих доступные всем обучающимся общие физические упражнения. Личностно ориентированная обратная связь с обучающимися.
ПК 3.4. Уметь учитывать отраслевую и иные специфики в использовании методик адаптивных ИТ в работе финансово-экономической сферы	Помимо использования классических методов преподавания применяются технологии интеллектуальных игр, работа в формате учебной мини-фирмы, ведение портфолио каждого из обучающихся

В результате освоения адаптационной дисциплины обучающийся:

1. Должен знать:
 - теоретические основы, содержание и структуру информатики и устройства ПК;
 - базовое устройство ПК;
 - устройство специализированных, по нозологиям, индивидуальных технических средств обучения для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.
 - факторы и принципы информационного обмена в сети Интернет;
 - основные способы передачи информации в сети;
2. Должен уметь:
 - использовать различные методы работы с информацией;
 - применять знания на практике;
 - ставить задачи профессионального и личностного развития;
 - эффективно взаимодействовать в команде финансово-экономических служб учебной (реальной) организации (фирмы);
 - эффективно взаимодействовать с внешними партнерами учебной (реальной) организации);
 - осуществлять настройку и мелкий ремонт специализированных, (по нозологии), индивидуальных технических средств обучения для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.
3. Должен владеть:
 - методологией информационного обмена;
 - техниками продвижения информации;
 - управлением специализированных, по нозологиям, индивидуальных

технических средств обучения для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

должен демонстрировать способность и готовность применять полученные знания на практике с учетом приемов самокоррекции нозологических отличий.

1.4. Количество часов на освоение примерной программы адаптационной дисциплины:

Максимальной учебной нагрузки обучающегося – 93 час., в том числе: обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 62 час.; самостоятельной работы обучающегося - 31 час.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ АДАПТАЦИОННОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем адаптационной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	93
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	62
в том числе:	
лекции	32
практические занятия	30
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	31
Итоговая аттестация	зачет

2.2. Примерный тематический план и содержание адаптационной дисциплины АД.03. Адаптивные информационные технологии

Тема 2.2. Основные концепции информационного продвижения	1	3
Программы кликеры SEO-оптимизация текста	1	3
Тема 2.3. Сайт поисковик как средство работы в сети	8	2
Способы критического отбора информации Анализ рейтингов поисковых систем	1	2
Практическая работа № 1. Выкладывание новостей в социальные сети и реклама	4	2
<i>Самостоятельная работа</i> По двум темам.	3	3
Понятие бита и байта в информатике; Сущность простейшего двоичного кода; Первые ПК.	2	3
Практическая работа № 1. Устройство ПК	4	3
<i>Самостоятельная работа</i> Разработка маркерного или вопросного теста	3	3
Тема 1.2. Развитие компьютерных технологий	9	3
От шкафа к планшету От перфокарты к тексту Универсальные носители информации и их развитие	2	3
Практическая работа № 1. Современные возможности телефонов	4	2
<i>Самостоятельная работа</i> Участие в экспресс-проекте «Я - моему предприятию»	3	3
Тема 1.3. Зарождение всемирной паутины	16	2
Первые попытки создания Интернета Интернет и современность Интернет в художественной литературе	1	3
Практическая работа № 1. Работа с образовательными ресурсами	4	2
<i>Самостоятельная работа</i> Контроль усвоения полученных знаний по первому разделу	3	3
Практическая работа № 3 Детализация номеров выездной культурно-творческой	4	2
Практическая работа № 4. Командная деятельность в ходе выездного проекта	4	2
Раздел II. Законы информационного обмена		
Тема 2.1. Информация как достижение современности		
Понятие информации. Техники информационных войн	1	2
Практическая работа № 1. Работа с образовательными ресурсами	4	2
<i>Самостоятельная работа</i> Участие в экспресс-проекте	3	2

Тема 2.4. Практика работы с информацией		12	2
	Модели информационного обмена	1	3
	Дистанционное обучение как способ дальнего обмена		
	Практическая работа № 1 Изучение различных методов исследования личности	4	3
	<i>Самостоятельная работа</i> Работа с макросами в MSWord	3	3
	<i>Самостоятельная работа</i> Знакомство с материалами интернет- конференций по проблематике инклюзивного образования, возможно	3	3
Раздел III. Основы самостоятельной работы в Сети		28	2
Тема 3.1. Факторы нарушения в развитии личности		14	3
	Работа с конструктором сайтов Создание сайта визитки Возможности online-типографии	2	2
	Практическая работа № 1. Создание простейшего сайта на базе конструктора	6	3
	Практическая работа № 2. Разработка своего типографического продукта	6	3
	<i>Самостоятельная работа</i> Разработка интеграционного опорного конспекта	3	2
Тема 3.2. Организация взаимодействия с обучающимися в сфере		13	3
	Принципы правильной подачи информации Трудности восприятия электронного текста	3	2
	Практическая работа № 1. Проведение занятия по психологии с обучающимся ЦДО	4	3
	<i>Самостоятельная работа</i> Презентация коллективного экспресс-проекта	6	2

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ АДАПТАЦИОННОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация адаптационной дисциплины требует наличия специально оборудованной учебной аудитории с учетом потребностей лиц с ограниченными возможностями здоровья различных нозологий.

Оборудование учебного кабинета: электронная доска, компьютеры, специализированное индивидуальное ИТ оборудование для инвалидов и обучающихся с ОВЗ по зрению.

Краткие конспекты лекций по основным темам АД.04. Адаптивные информационные и коммуникационные технологии (6 лекций):

1. ПК и специальное оборудование для обучения инвалидов и лиц с ОВЗ
2. Развитие компьютерных технологий.
3. Зарождение всемирной паутины.
4. Информация как достижение современности.
5. Основные концепции информационного продвижения.
6. Сайт поисковик как средство работы в сети.

Опорные конспекты по основным темам АД.03. Адаптивные информационные и коммуникационные технологии (все опорные конспекты размещены на сайте

Контекстные кейсы в электронном виде.

Пособия:

- индивидуальные учебные портфолио обучающихся по предмету;
- работы обучающихся, выполненные в ходе профессионального обучения в реальном, электронном или формате малой полиграфии.

Игровые материалы общеразвивающего плана для осуществления валеологической составляющей учебных занятий:

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов.

Основные источники:

1. Степанов А.Н. [Архитектура вычислительных систем и компьютерных сетей. - М., 2014.](#)
2. Таненбаум Э.С. [Архитектура компьютера. - М., 2013.](#)
3. Диго С.М. [Базы данных. Проектирование и создание. - ЕАОИ, 2014.](#)
4. Пятибратов А.П., Гудыно Л.П., Кириченко А.А. [Вычислительные машины, сети и телекоммуникационные системы. - ЕАОИ, 2013.](#)
5. [Геоинформатика. \(Учебник\) Под ред. Тикунова В.С. - М., 2015.](#)
6. Горяев Ю.А. [Информатика. \(Учебное пособие\). - МИЭМП, 2014.](#)
7. Грошев А.С. [Информатика. \(Учебник\). - Арх.ГТУ, 2013.](#)
8. Зрюмова А.Г., Зрюмов Е.А., Пронин С.П. [Информатика. - АлтГТУ, 2013.](#)
9. Макарова Н.В., Волков В.Б. [Информатика. \(Учебник\). - М., 2013.](#)
10. Михеева Е.В., Титова О.И. [Информатика. \(Учебник для ссузов\). - М., 2014.](#)
11. Могилев А.В., Пак Н.И., Хённер Е.К. [Информатика. \(Учебник\). - М., 2014.](#)

Интернет-ресурсы:

1. <http://www.ebdb.ru> - книжная поисковая система.
2. <http://spedkoll.ru/opornye-konspekty> - опорные конспекты занятий педагогов для обучающихся с ОВЗ.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ АДАПТАЦИОННОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения адаптационной дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, маркерного тестирования по каждой теме и итогового тестирования по окончании изучения предмета, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий, проектов, исследований.

4.1. Примеры адаптированного инструментария по дисциплине

Опорный конспект по теме «Что такое ПК?»

Первые компьютеры представляли собой громоздкие сооружения, занимавшие целые помещения. Они работали исключительно на дорогостоящих электронных лампах. Отсюда и их название - ламповые компьютеры. Использовались они в основном в военных целях. А после окончания войны - в государственных учреждениях. Лишь немногие крупные фирмы в то время имели к ним доступ. Значительно уменьшить габариты помогло изобретение транзисторов в 1948 году.

В 1965 году была выпущена первая модель одного из самых распространенных компьютеров того времени PDP-8. Он пользовался довольно большой коммерческой популярностью. Размером был примерно с холодильник. К тому моменту изобретение интегральных схем позволило еще уменьшить размеры компьютерной техники.

В 1975 году Генри Эдвард Робертс создает первый микрокомпьютер «Альтаир» на базе процессора Intel-8008. Первым языком программирования для «Альтаир» «Altair BASIC» - интерпретатор языка «Бейсик». Именно в это время компьютеры завоевывают сферы общественной жизни.

В 1981 году - корпорацией IBM был создан первый персональный компьютер, который стал родоначальником всех современных компьютеров. Это была модель IBM PC 5150. Фирма IBM, была основана в 1911 году, а ее компьютеры по сей день пользуются огромным спросом и являются одними из самых надежных в мире.

Сегодняшнюю жизнь вряд ли можно представить без персонального компьютера. Распечатать тест или фотографии, обменяться полезной информацией на большом расстоянии, обработать и систематизировать огромное количество данных - все это стало возможным благодаря использованию персональных компьютеров. Мы пользуемся ими даже без крайней необходимости.

4.2. Текст итоговых вопросов по разделу: «Что такое ПК?»

№	ВОПРОС	«ДА»
1.	Я ЗНАЮ, ЧТО ТАКОЕ БИТ	
2.	Я ЗНАЮ ОСНОВНЫЕ ЭТАПЫ РАЗВИТИЯ ПК	
3.	Я ЗНАЮ, КОГДА ПОЯВИЛСЯ ПЕРВЫЙ ПК	
4.	МНЕ ИЗВЕСТНО, КОГДА ПОЯВИЛСЯ ПЕРВЫЙ НАСТОЯЩИЙ ПЕРСОНАЛЬНЫЙ КОМПЬЮТЕР	
5.	Я ЗНАЮ НАЗВАНИЕ ДВУХ ОСНОВНЫХ ПРЕДПРИЯТИЙ ЗАНИМАЮЩИХСЯ ПРОИЗВОДСТВОМ ПК-ТЕХНОЛОГИЙ	

4.3. Опорный конспект по разделу «Понятие информации»

Информация - это настолько общее и глубокое понятие, что его нельзя объяснить одной фразой. В это слово вкладывается различный смысл в технике, науке и в житейских ситуациях.

В обиходе информацией называют любые данные или сведения, которые кого-либо интересуют, например, сообщение о каких-либо событиях, о чьей-либо деятельности и т. п. «Информировать» в этом смысле означает «сообщить нечто, неизвестное раньше».

Информация - сведения об объектах и явлениях окружающей среды, их параметрах, свойствах и состоянии, которые воспринимают информационные системы (живые организмы, управляющие машины и др.) в процессе жизнедеятельности и работы.

Информация есть характеристика не сообщения, а соотношения между сообщением и его потребителем. Без наличия потребителя, хотя бы потенциального, говорить об информации бессмысленно.

Применительно к компьютерной обработке данных под информацией понимают некоторую последовательность символических обозначений (букв, цифр, закодированных графических образов и звуков и т. п.), несущую смысловую нагрузку и представленную в понятном компьютеру виде. Каждый новый символ в такой последовательности символов увеличивает информационный объем сообщения.

Предметы, процессы, явления материального или нематериального свойства, рассматриваемые с точки зрения их информационных свойств, называются информационными объектами.

4.4. Текст итоговых вопросов по разделу: «Понятие информации»

№	ВОПРОС	«ДА»
1.	Я ЗНАЮ, ЧТО ТАКОЕ ИНФОРМАЦИЯ	
2.	Я УМЕЮ КРИТИЧЕСКИ ВЫДЕЛЯТЬ НУЖНУЮ ИНФОРМАЦИЮ ИЗ СЕТИ ИНТЕРНЕТ	
3.	Я ЗНАЮ ПРИНЦИПЫ РАСПОЛОЖЕНИЯ ИНФОРМАЦИИ В СЕТИ	
4.	Я ЗНАЮ ОПРЕДЕЛЕНИЕ ИНФОРМАЦИИ	
5.	Я УМЕЮ, ИСКАТЬ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ САЙТЫ	

4.5. Итоговый тест по дисциплине «Адаптивные информационные и коммуникационные технологии»

1. СТРУКТУРА КОМПЬЮТЕРА - ЭТО:

А. КОМПЛЕКС ЭЛЕКТРОННЫХ УСТРОЙСТВ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИХ ОБРАБОТКУ ИНФОРМАЦИИ

Б. НЕКОТОРАЯ МОДЕЛЬ, УСТАНОВЛИВАЮЩАЯ СОСТАВ, ПОРЯДОК И ПРИНЦИПЫ ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ ВХОДЯЩИХ В НЕЕ КОМПОНЕНТОВ

В. КОМПЛЕКС ПРОГРАММНЫХ И АППАРАТНЫХ СРЕДСТВ.

2. ОСНОВНАЯ ФУНКЦИЯ ЭВМ:

А. ОБЩЕНИЕ ЧЕЛОВЕКА И МАШИНЫ,
РАЗРАБОТКА ЗАДАЧ

Б. ПРИНЦИП ПРОГРАММНОГО УПРАВЛЕНИЯ

3. ПЕРСОНАЛЬНЫЙ КОМПЬЮТЕР СОСТОИТ ИЗ:

А. СИСТЕМНОГО БЛОКА

Б. МОНИТОРА

В. КЛАВИАТУРЫ

Г. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫХ УСТРОЙСТВ

Д. КОМПЛЕКСА МУЛЬТИМЕДИА

4. СИСТЕМНЫЙ БЛОК ВКЛЮЧАЕТ В СЕБЯ:

А. СИСТЕМНУЮ ПЛАТУ

Б. БЛОК ПИТАНИЯ

В. МОДУЛЯТОР-ДЕМОДУЛЯТОР

Г. НАКОПИТЕЛИ НА ДИСКАХ

Д. ПЛАТЫ РАСШИРЕНИЙ

Е. СРЕДСТВА СВЯЗИ И КОММУНИКАЦИЙ.

5. МИКРОПРОЦЕССОР ПРЕДНАЗНАЧЕН ДЛЯ:

А. УПРАВЛЕНИЯ РАБОТОЙ КОМПЬЮТЕРА И ОБРАБОТКИ ДАННЫХ

Б. ВВОДА ИНФОРМАЦИИ В ЭВМ И ВЫВОДА ЕЕ НА ПРИНТЕР

В. ОБРАБОТКИ ТЕКСТОВЫХ ДАННЫХ

6. РАЗРЯДНОСТЬ МИКРОПРОЦЕССОРА — ЭТО:

А. НАИБОЛЬШАЯ ЕДИНИЦА ИНФОРМАЦИИ

Б. КОЛИЧЕСТВО БИТОВ, КОТОРОЕ ВОСПРИНИМАЕТСЯ МИКРОПРОЦЕССОРОМ КАК ЕДИНОЕ ЦЕЛОЕ

В. НАИМЕНЬШАЯ ЕДИНИЦА ИНФОРМАЦИИ.

7. ОТ РАЗРЯДНОСТИ МИКРОПРОЦЕССОРА ЗАВИСИТ:

А. КОЛИЧЕСТВО ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ВНЕШНИХ УСТРОЙСТВ

Б. ВОЗМОЖНОСТЬ ПОДКЛЮЧЕНИЯ К СЕТИ

В. МАКСИМАЛЬНЫЙ ОБЪЕМ ВНУТРЕННЕЙ ПАМЯТИ И ПРОИЗВОДИТЕЛЬНОСТЬ КОМПЬЮТЕРА

8. ТАКТОВАЯ ЧАСТОТА МИКРОПРОЦЕССОРА ИЗМЕРЯЕТСЯ В:

А. МЕГАГЕРЦАХ

Б. КОДАХ ТАБЛИЦЫ СИМВОЛОВ

В. БАЙТАХ И БИТАХ.

9. ФУНКЦИИ ПРОЦЕССОРА СОСТОЯТ В

- А. ПОДКЛЮЧЕНИИ ЭВМ К ЭЛЕКТРОННОЙ СЕТИ
- Б. ОБРАБОТКЕ ДАННЫХ, ВВОДИМЫХ В ЭВМ
- В. ВЫВОДЕ ДАННЫХ НА ПЕЧАТЬ.

10. МИКРОПРОЦЕССОРЫ РАЗЛИЧАЮТСЯ МЕЖДУ СОБОЙ:

- А. УСТРОЙСТВАМИ ВВОДА И ВЫВОДА
- Б. РАЗРЯДНОСТЬЮ И ТАКТОВОЙ ЧАСТОТОЙ
- В. СЧЕТЧИКАМИ ВРЕМЕНИ

11. В СОСТАВ МИКРОПРОЦЕССОРА ВХОДЯТ:

- А. УСТРОЙСТВО УПРАВЛЕНИЯ (УУ)
- Б. ПОСТОЯННОЕ ЗАПОМИНАЮЩЕЕ УСТРОЙСТВО (ПЗУ)
- В. АРИФМЕТИКО-ЛОГИЧЕСКОЕ УСТРОЙСТВО
- Г. КОДОВАЯ ШИНА ДАННЫХ
- Д. КОДОВАЯ ШИНА ИНСТРУКЦИЙ

12. ПОСТОЯННАЯ ПАМЯТЬ ПРЕДНАЗНАЧЕНА ДЛЯ:

- А. ДЛИТЕЛЬНОГО ХРАНЕНИЯ ИНФОРМАЦИИ
- Б. ХРАНЕНИЯ НЕИЗМЕНЯЕМОЙ ИНФОРМАЦИИ
- В. КРАТКОВРЕМЕННОГО ХРАНЕНИЯ ИНФОРМАЦИИ В ТЕКУЩИЙ МОМЕНТ ВРЕМЕНИ

13. ОПЕРАТИВНАЯ ПАМЯТЬ ПРЕДНАЗНАЧЕНА ДЛЯ:

- А. ДЛИТЕЛЬНОГО ХРАНЕНИЯ ИНФОРМАЦИИ
- Б. ХРАНЕНИЯ НЕИЗМЕНЯЕМОЙ ИНФОРМАЦИИ
- В. КРАТКОВРЕМЕННОГО ХРАНЕНИЯ ИНФОРМАЦИИ В ТЕКУЩИЙ МОМЕНТ ВРЕМЕНИ

14. ВНЕШНЯЯ ПАМЯТЬ ПРЕДНАЗНАЧЕНА ДЛЯ:

- А. ДЛИТЕЛЬНОГО ХРАНЕНИЯ ИНФОРМАЦИИ
- Б. ХРАНЕНИЯ НЕИЗМЕНЯЕМОЙ ИНФОРМАЦИИ
- В. КРАТКОВРЕМЕННОГО ХРАНЕНИЯ ИНФОРМАЦИИ В ТЕКУЩИЙ МОМЕНТ ВРЕМЕНИ

15. ОСНОВНАЯ ПАМЯТЬ СОДЕРЖИТ:

- А. ПОСТОЯННОЕ ЗАПОМИНАЮЩЕЕ УСТРОЙСТВО
- Б. КЭШ-ПАМЯТЬ
- В. КОДОВУЮ ШИНУ ИНСТРУКЦИЙ (КШИ)
- Г. ПОРТЫ ВВОДА-ВЫВОДА
- Д. ОПЕРАТИВНОЕ ЗАПОМИНАЮЩЕЕ УСТРОЙСТВО

- 16. ОПЕРАТИВНАЯ ПАМЯТЬ — ЭТО СОВОКУПНОСТЬ:**
- А. СИСТЕМНЫХ ПЛАТ
 - Б. СПЕЦИАЛЬНЫХ ЭЛЕКТРОННЫХ ЯЧЕЕК
 - В. СПЕЦИАЛЬНЫХ ФАЙЛОВ
- 17. УСТРОЙСТВАМИ ВНЕШНЕЙ ПАМЯТИ ЯВЛЯЮТСЯ:**
- А. НАКОПИТЕЛИ НА ГИБКИХ МАГНИТНЫХ ДИСКАХ
 - Б. ОПЕРАТИВНЫЕ ЗАПОМИНАЮЩИЕ УСТРОЙСТВА
 - В. НАКОПИТЕЛИ НА ЖЕСТКИХ МАГНИТНЫХ ДИСКАХ
 - Г. СТРИММЕРЫ
 - Д. ПЛОТТЕРЫ
- 18. ВНЕШНЯЯ ПАМЯТЬ ИСПОЛЬЗУЕТСЯ ДЛЯ:**
- А. ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОГО ДОСТУПА К ИНФОРМАЦИИ
 - Б. УВЕЛИЧЕНИЯ БЫСТРОДЕЙСТВИЯ МИКРОПРОЦЕССОРА
 - В. ДОЛГОВРЕМЕННОГО ХРАНЕНИЯ ИНФОРМАЦИИ. УКАЖИТЕ ПРАВИЛЬНЫЙ ОТВЕТ
- 19. ВНЕШНИЕ ЗАПОМИНАЮЩИЕ УСТРОЙСТВА ПРЕДНАЗНАЧЕНЫ ДЛЯ:**
- А. ВРЕМЕННОГО ХРАНЕНИЯ ИНФОРМАЦИИ
 - Б. ОБМЕНА ПРОГРАММАМИ И ДАННЫМИ МЕЖДУ РАЗЛИЧНЫМИ ПК
 - В. ВЫВОДА ИНФОРМАЦИИ НА ЭКРАН
 - Г. ХРАНЕНИЯ АРХИВНОЙ ИНФОРМАЦИИ
 - Д. ХРАНЕНИЯ ЗАПАСНЫХ КОПИЙ ПРОГРАММ
- 20. ИНФОРМАЦИЯ НА МАГНИТНЫХ ДИСКАХ ЗАПИСЫВАЕТСЯ:**
- А. В СПЕЦИАЛЬНЫХ МАГНИТНЫХ ОКНАХ
 - Б. ПО КОНЦЕНТРИЧЕСКИМ ДОРОЖКАМ И СЕКТОРАМ
 - В. ПО ИНДЕКСНЫМ ОТВЕРСТИЯМ
- 21. ИНФОРМАЦИЯ НА МАГНИТНЫХ ДИСКАХ ПРЕДСТАВЛЯЕТСЯ В ФОРМЕ:**
- А. ФАЙЛОВ
 - Б. СИМВОЛОВ
 - В. БИТОВ

22. В ЗАВИСИМОСТИ ОТ ТИПА НОСИТЕЛЯ НАКОПИТЕЛИ ПОДРАЗДЕЛЯЮТСЯ НА:

- A. СМЕННЫЕ НОСИТЕЛИ
- Б. НЕСМЕННЫЕ НОСИТЕЛИ
- В. КЭШ-НОСИТЕЛИ
- Г. КАССЕТНЫЕ НОСИТЕЛИ

23. ЖЕСТКИЕ ДИСКИ ПОЛУЧИЛИ НАЗВАНИЕ:

- A. CD ROM
- Б. ДИДЖИТАЙЗЕР
- В. ИНЧЕСТЕР

24. К УСТРОЙСТВАМ ВВОДА ИНФОРМАЦИИ ОТНОСЯТСЯ:

- A. КЛАВИАТУРА
- Б. ДИДЖИТАЙЗЕР
- В. МЫШЬ
- Г. ДЖОЙСТИК
- Д. ГРАФОПОСТРОИТЕЛЬ
- Е. СЕТЕВОЙ АДАПТЕР
- Ж. СЕНСОРНЫЙ ЭКРАН

25. К МАНИПУЛЯТОРАМ (УСТРОЙСТВАМ УКАЗАНИЯ) ОТНОСЯТСЯ:

- A. ДЖОЙСТИК
- Б. МЫШЬ
- В. КЛАВИАТУРА
- Г. СКАНЕР
- Д. ТРЕКБОЛ
- Е. ПЛАНШЕТ
- Ж. СВЕТОВОЕ ПЕРО

Характеристика теста:

Время выполнения - до 90 минут.

Форма представления теста - в печатном крупношрифтовом или электронном крупношрифтовом виде. Допустимо выполнение теста в дистанционном формате (для обучающихся, имеющих индивидуальный учебный план или находящихся на реабилитационном, плановом или внеплановом лечении).

Субъекты процесса оценивания: педагог, внешние эксперты (волонтеры-профессионалы), обучающиеся с ОВЗ старших курсов.

ПРОГРАММА АДАПТАЦИОННОЙ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

АД.04. КОММУНИКАТИВНЫЙ ПРАКТИКУМ

Разработана с учетом:

- федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»;
- методических рекомендаций по разработке и реализации адаптированных образовательных программ среднего профессионального образования, утвержденных Департаментом государственной политики в сфере подготовки рабочих кадров и ДПО Минобрнауки России 20 апреля 2015 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной образовательной программы (адаптированной образовательной программы) СПО.

1.2. Место учебной дисциплины в структуре АОП

Входит в состав адаптационного цикла, в число адаптационных дисциплин.

3. Цель, требования к результатам освоения адаптационной дисциплины

Цель дисциплины «Коммуникативный практикум» - подготовить обучающихся к эффективной коммуникативной деятельности в учебной, а также, деловой и социальной практиках, обеспечить формирование компетенций: способность и готовность применять полученные знания в процессе теоретической и практической деятельности.

Требования к результатам освоения дисциплины с необходимостью задаются компетентностным полем ФГОС по выбранной специальности.

Формируемые у обучающихся компетенции	Применяемые в рамках адаптационной дисциплины средства, способы, формы работы
Общие компетенции	
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес	Поддерживается интерес обучающихся к осваиваемой профессии за счет эгалитарного стиля общения и развития универсальных учебных действий. Согласно ситуации используются проблемный, эвристический, частично-поисковый, частично-репродуктивный и кондуктивный методы обучения.
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	Важное место отводится целеполаганию и выстраиванию плана учебных действий, через учебное портфолио. Каждый проект профессионально направлен, практически значим для учебной и будущей профессиональной деятельности лиц с ОВЗ и инвалидов.
ОК 3. Оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.	На каждом занятии решается ситуационная задача при применении кейс-технологии, ли классических методов обучения.
ОК 4. Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	Перечисленные умения формируются и проявляются при решении компетентностно-ориентированных заданий и составлении индивидуальных портфолио. Обучающиеся осуществляют поиск необходимой информации, опираясь на уже заданные варианты и способы поиска, так и самостоятельно определяют их, исходя из поставленных задач.
ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности.	Содержание информации обрабатываемой, передаваемой с помощью ИКТ при изучении курса имеет профессиональную направленность. Обучающиеся ориентируются на создание электронных дидактических материалов на доступном по номенклатуре уровне владения ИКТ.
ОК 6. Работать в коллективе и команде, взаимодействовать с руководством, коллегами и социальными партнерами.	Применяются технологии включения, интеграции, экстраполяции учебной и профессиональной деятельности.
ОК 7. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития,	Применяются методы контент-анализа, аудиал-кинестетик-опроса, контекстной ауг-

заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	ментации, побуждающие обучающихся с ОВЗ к самокоррекции нозологических изменений и планированию саморазвития.
ОК 8. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.	Педагог демонстрирует примеры использования классических и инновационных технологий в социально-педагогическом проектировании.
Профессиональные компетенции	
ПК 3.1. Осуществлять профессиональную деятельность согласно полученной по диплому квалификации.	Задания и проекты дисциплины имеют профессиональную направленность и связаны с областью деятельности. Дисциплина направлена на формирование способности и готовности применять свои знания, умения и навыки в практической деятельности.
ПК 3.2. Использовать знания в области экономики, финансов, иных учебных дисциплин и навыков мыслительной деятельности в практической работе.	Во время освоения дисциплины обучающиеся информируются о возможности интеллектуальной деятельности в процессе обучения.
ПК 3.3. Знать и уметь применять технологии нейтрализации влияний нозологий на учебную и производственную деятельность.	Использование кратких опорных крупно-шрифтовых конспектов с итоговым маркерным тестом по каждой теме дисциплины, поурочных мини-презентаций с гиперссылками. Обязательное использование валеологических пауз, включающих доступные всем обучающимся общие физические упражнения. Личностно ориентированная обратная связь с обучающимися.
ПК 3.4. Уметь учитывать отраслевую и иные специфики в использовании методик работы в финансово-экономической сфере.	Помимо использования классических методов преподавания применяются, в частности, технологии интеллектуальных игр, работа в формате учебной мини-фирмы, ведение портфолио каждого из обучающихся.

В результате освоения адаптационной дисциплины обучающийся:

1 Должен знать:

- теоретические основы, структуру и содержание процесса деловой коммуникации;
- методы и способы эффективного общения, проявляющиеся в выборе средств убеждения и оказания влияния на партнёров по общению;
- приемы психологической защиты личности от негативных, травмирующих переживаний, способы адаптации;
- способы предупреждения конфликтов и выхода из конфликтных ситуаций;
- правила активного стиля общения и успешной самопрезентации в деловой

коммуникации.

2 Должен уметь:

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

3 Должен владеть:

- методологией деятельностного, лично ориентированного, компетентностного подходов;
- практическими способами поиска научной и профессиональной информации с использованием современных компьютерных средств, сетевых технологий, баз данных и знаний;
- навыками технологического моделирования коммуникативного поведения в соответствии с условиями и целью социального взаимодействия.

4 Должен демонстрировать способность и готовность применять полученные знания на практике с учетом приемов самокоррекции нозологических отличий.

4 Количество часов на освоение примерной программы адаптационной дисциплины

Максимальной учебной нагрузки обучающегося – 54 час., в том числе: обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося - 36 час.; самостоятельной работы обучающегося – 18 час.

Форма итоговой аттестации - зачет, который предполагает демонстрацию обучающимися достигнутого уровня теоретической и практической подготовки в форме представления самопрезентации, на основе теоретических положений профессиональной коммуникации.

2 СТРУКТУРА И ПРИМЕРНОЕ СОДЕРЖАНИЕ АДАПТАЦИОННОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1 Объем адаптационной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	54
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего) В том числе: лекции практические занятия	36
Самостоятельная работа обучающегося (всего) в том числе: работа над проектами (создание самопрезентации)	18 18
Итоговая аттестация	зачет

2 Примерный тематический план и содержание адаптационной дисциплины АД.04. Коммуникативный практикум

Наименование тем	Содержание учебного материала и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Уровень освоения (уровни определяются по решению ППК)
1	2	3	4
	Всего аудиторных часов:	36	
Вводное занятие	Проведение психолого-педагогической диагностики, беседа с психологом. Ознакомление с содержанием программы.	1	3
Тема 1. Коммуникативное поведение как деятельность. Специфика вербальной и невербальной коммуникации. Способы психологической защиты.	Коммуникативное поведение как деятельность. Понятие общительности и коммуникабельности. Психологический аспект коммуникативного поведения. Понятие психологического типа. Вербальные и невербальные сигналы психологического типа. Социальный аспект коммуникативного поведения. Понятие о социальной роли. Сигналы социальной роли. Взаимодействие вербальных и невербальных средств	5	2

	<p>коммуникации. Внешние проявления эмоциональных состояний.</p> <p>Социальный аспект коммуникативного поведения. Понятие о социальной роли.</p> <p>Сигналы социальной роли.</p> <p>Взаимодействие вербальных и невербальных средств коммуникации.</p> <p>Внешние проявления эмоциональных состояний.</p>		
Тема 2. Основные функции, принципы и виды коммуникации	<p>Принципы коммуникативного взаимодействия: общая характеристика.</p> <p>Принцип кооперации. Принцип истинности. Принцип информативности.</p> <p>Принцип экономии. Принцип адекватности.</p>	4	3
Тема 3. Эффективное общение. Стратегии и тактики успешной и эффективной коммуникации.	<p>Понятие эффективности коммуникации.</p> <p>Обратная связь как механизм обеспечения устойчивости и эффективности коммуникации. Факторы повышения эффективности межличностной коммуникации. Цель коммуникативного взаимодействия; понятие коммуникативной стратегии. Понятие коммуникативной тактики. Типы коммуникативных тактик. Речь в социальном взаимодействии. Речь и социализация. Речь как средство утверждения социального статуса.</p> <p>Закономерности речи в условиях массовой коммуникации. Условия эффективной коммуникации в различных видах деятельности. Условия и факторы, обеспечивающие продуктивное развитие коммуникативной компетентности.</p>	1	3
	<p>Самостоятельная работа</p> <p>Упражнение «Сочини рассказ».</p> <p>Деловая игра «Я-оратор».</p> <p>Придумай стандартные коммуникативные ситуации и примени их на практике в процессе общения с воспитанниками общественной организации «Луч надежды».</p>	3	
Тема 4. Сущность коммуникации в разных социальных сферах. Технология деловой и профессиональной	<p>Цели и задачи деловой беседы. Вопросы в деловой беседе. Виды деловых бесед.</p> <p>Деловое совещание. Основные понятия и категории.</p> <p>Виды слушания. Трудности эффективного слушания. Внутренние помехи слушания;</p>	1	2

коммуникации методы постановки целей в деловой коммуникации. Понятие деловой этики.	внешние помехи слушания. Приемы эффективного слушания. Правила эффективной обратной связи. Трудности эффективного слушания: ошибки тех, кто слушает; внутренние помехи слушания; внешние помехи слушания. Три уровня слушания. Виды слушания. Обратная связь в процессе слушания. Приемы эффективного слушания. Правила эффективной обратной связи. Речь и социализация. Речь как средство утверждения социального статуса.		
	Самостоятельная работа Беседа при приеме на работу. Беседа при увольнении с работы. Информационная беседа. Дисциплинарная беседа. Закрывающие вопросы. Закрытые вопросы. Косвенные вопросы. Открытые вопросы. Уточняющие вопросы. Ролевая игра «Деловое совещание». Мозговой штурм. «Рефлексивная рамка».	4	
Тема 5. Основные коммуникатив- ные барьеры и пути их преодоления в межличностном общении. Стили поведения в конфликтной ситуации	Барьеры взаимодействия. Влияние типов личности на отношения партнеров. Барьеры восприятия и понимания. Коммуникативные барьеры: логический, семантический, фонетический, стилистический. Пути преодоления барьеров в общении. Основные понятия и категории. Мотивационный барьер, этический барьер, барьер стилей общения. Эстетический барьер, разное социальное положение, барьер отрицательных эмоций, психологическая защита, барьер установки, барьер двойника. Коммуникативные барьеры: логический, семантический, фонетический, стилистический. Аргументирующая речь. Конфликт. Его разновидности. Структура, функции, динамика конфликта.	4	3
	Самостоятельная работа Конструирование модели и стилей разрешения конфликтов, логические уловки и их нейтрализация. Психологические уловки и их нейтрализация.		

	Тренинг «Пути преодоления барьеров в общении».		
Тема 6. Виды и формы взаимодействия студентов в условиях образовательной организации. Моделирование ситуаций, связанных с различными аспектами учебы и жизнедеятельности студентов	Социально-психологические закономерности межличностного взаимодействия. Общение как взаимодействие (интерактивная сторона общения). Взаимодействие как организация совместной деятельности. Типы взаимодействия. Классификация форм совместной деятельности. Социально-психологические особенности организации групповой деятельности обучающихся. Развитие групповой сплоченности у обучающихся. Групповая дискуссия как метод принятия решения в процессе взаимодействия в группе. Характеристика игровых методов как естественных методов оптимизации межличностного взаимодействия участников образовательного процесса. Ролевая игра как активная форма оптимизации взаимодействия. Организационно - деятельностьная игра как метод оптимизации взаимодействия. Технологии командообразования в образовательном процессе. Публичное выступление как метод воздействия в образовательном процессе. Формирования у студентов навыков командного взаимодействия.	2	3
	Самостоятельная работа Моделирование профессиональной деятельности. Игровое моделирование. Моделирование проблемных ситуаций. Моделирование ситуаций общения в команде.	3	
Тема 7. Формы, методы и технологии самопрезентации	Термин «самопрезентация». Две основных формы самопрезентации. Цели «природной» и «искусственной» самопрезентаций. Имиджирование как форма самопрезентации	1	3
	Самостоятельная работа Защита проекта, составление резюме, представление портфолио. Мастер-класс - фрагмент развивающего занятия. Публичная презентация. Упражнение «Публичное выступление».	3	
Тема 8.	Использование средств технологий	2	3

<p>Конструирование цели жизни. Технология превращения мечты в цель</p>	<p>информатизации образования как средства для реализации активных методов обучения о цели и смысле жизни как о центральном (базовом) конструкторе, вокруг которого выстраивается мировоззрение человека. Коучинг и наставничество (навыки наставничества, самоменеджмент, психологическая готовность к изменениям, навыки планирования карьеры). «Карта жизни» и образ мира (целостное видение будущего, мир людей, мир вещей, мир идей, события жизни, образ успеха).</p>		
	<p>Самостоятельная работа Упражнение «Конструирование цели жизни». Упражнение «Ежедневник». Упражнение «Звездный час». Упражнение «Что такое жизненный успех?». Упражнение «Робинзоада». Цель жизни (конструирование и формулирование цели своей жизни). Цели и ценности (навыки превращения мечты в цель, навык взятия ответственности, эмоциональный интеллект). Личные истории и сказки (навыки самоанализа и рефлексии, формирование новых образов поведения).</p>	3	

3 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ АДАПТАЦИОННОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация адаптационной дисциплины требует наличия специально оборудованной учебной аудитории с учетом потребностей лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов разных нозологий.

Оборудование учебного кабинета: электронная доска, компьютеры, индивидуальное ИТ оборудование для инвалидов и обучающихся с ОВЗ по нозологиям нарушений: опорно-двигательного аппарата, слуха, зрения.

Ресурсы учебных кабинетов: учебники, учебные пособия, словари, справочники.

Адаптивные ресурсы: тематические выставки, опорные конспекты по основным темам дисциплины (все опорные конспекты размещены на сайте).

Пособия:

- индивидуальные учебные портфолио обучающихся по предмету; или формате малой полиграфии.

Игровые материалы общеразвивающего плана для осуществления валеологической составляющей уроков.

3.2. Информационное обеспечение обучения.

Перечень рекомендуемых учебных изданий, интернет-ресурсов, дополнительной литературы:

Основные источники:

- 1 Шарков Ф.И., Бузин В.Н. Интегрированные коммуникации: массовые коммуникации и медиапланирование: учебное пособие. - Москва: Дашкович и К, 2013;
- 2 Шарков Ф.И. Коммуникология: основы теории коммуникации: учебник для бакалавров. - Москва: Дашков и К, 2013.

Дополнительные источники:

- 1 Авдеева С.М., Белкина Л.Ю., Елизаров А.А., Алексеева Е.В. Проектная деятельность в развитой информационной среде образовательного учреждения. Учебное пособие для системы дополнительного профессионального образования. - М., 2013;

Интернет-ресурсы:

- 1 <http://www.ebdb.ru> - книжная поисковая система.
- 2 <http://spedkoll.ru/opornye-konspekty> - опорные конспекты занятий педагогов для обучающихся с ОВЗ.

- 3 <http://www.classs.ru> - Учебный центр - корпоративное обучение. Библиотека успешного бизнесмена.
- 4 <http://www.gramota.ru> - справочно-информационный интернет-портал «Русский язык для всех»

Контроль и оценка результатов освоения адаптивной дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, маркерного тестирования по каждой теме и итогового тестирования по окончании изучения предмета, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий, проектов, исследований.

4.ПРИМЕРЫ АДАПТИРОВАННОГО ИНСТРУМЕНТАРИЯ ПО АДАПТАЦИОННОЙ ДИСЦИПЛИНЕ

1 Опорный конспект по теме «Коммуникативное поведение как деятельность»

1 Под коммуникацией следует понимать общение людей в процессе их совместной деятельности. Это обмен информацией, мыслями, чувствами и идеями.

Без коммуникаций невозможно существование никакой организованной системы. Именно коммуникации обеспечивают эффективные отношения между людьми.

2 Два аспекта коммуникаций, первый - информационный, второй - личностный.

Коммуникативная деятельность имеет следующие составляющие: перцептивную - восприятие друг друга; информативную - передачу и понимание информации; интерактивную - организация взаимодействия - поведение человека путем использования различных форм воздействия: внушения, убеждения, просьбы, приказа и т.п.; экспрессивная - проявления возбуждении, переживаний.

3 Две формы коммуникативной деятельности: косвенное (опосредованное - телефон, факс, письмо) и контактное. Контактная форма предполагает следующие виды коммуникативной деятельности в организации:

- формальное общение;
- примитивное общение;
- деловое общение;
- духовное общение;
- манипулятивное общение;

- светское общение.

4 Тактика общения - это реализация конкретной коммуникативной стратегии, а техника общения - это совокупность конкретных коммуникативных умений.

Основными компонентами коммуникативной деятельности являются: предмет общения - партнер по общению; потребность в общении - состоит в стремлении человека к познанию и оценке других людей, а через них и с их помощью к самопознанию и самооценке; коммуникативные мотивы - ради чего, предпринимается общение; действие общения - это единицы коммуникативной деятельности, т. е. целостный акт; задачи общения - это та цель, ради которой совершается процесс общения; средства общения - это те операции, с помощью которых осуществляется действие общения; продукт общения - образования материального и духовного характера.

5 Коммуникативная деятельность имеет статическую и динамическую особенность.

Выделяют статическую особенность коммуникативной деятельности это: дистанция - означает взаимное притяжение партнеров, статус, интенсивность взаимодействия; ориентация - она может осуществляться различным способом: «лицом к лицу», «сбоку», «спиной» и т.п.; позы - может содержать информацию о напряженности или расслабленности; физический контакт - могут прикасаться друг к другу.

Динамическая особенность коммуникативной деятельности определяется выражением лица, жестами и взглядами.

2 Итоговый тест по теме:

«Коммуникативное поведение как деятельность».

№	ВОПРОС	«ДА»
1.	Я ЗНАЮ, ЧТО ТАКОЕ КОММУНИКАЦИЯ	
2.	Я МОГУ ПЕРЕЧИСЛИТЬ ДВА АСПЕКТА КОММУНИКАЦИЙ	
3.	Я ЗНАЮ ДВЕ ФОРМЫ КОММУНИКАТИВНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ	
4.	Я ПОНИМАЮ, ЧТО ТАКОЕ ТАКТИКА И ТЕХНИКА ОБЩЕНИЯ	
5.	Я ИМЕЮ ПРЕДСТАВЛЕНИЕ О СТАТИЧЕСКОЙ И ДИНАМИЧЕСКОЙ ОСОБЕННОСТИ КОММУНИКАТИВНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ	

3 Опорный конспект по теме «Основные коммуникативные барьеры, пути их преодоления в межличностном общении»

1 Эффективной коммуникативной деятельности мешают различного рода барьеры, называемые коммуникативными барьерами.

2 Типы барьеров и их проявление.

Тип барьера	Проявление
Личностный	Различие в ценностях, компетентность, негативный прошлый опыт, вредные привычки.
Физический	Отвлекающий шум, расстояние.
Семантический	Различное понимание значений слов, изображений, мимики и жестов
Организационный	Многоуровневость, норма управляемость, неопределенность обязанностей
Временной	Дефицит времени
Информационные перегрузки	Многообразие информации, невозможность ее упорядочить
Различие в статусе	Боязнь высказать мнение и задать вопрос.

3. Основные пути преодоления коммуникативных барьеров в межличностном общении:

- Придерживайтесь многоальтернативного подхода и, настаивая на своем предложении, не отвергайте предложение партнера, задав себе вопрос: «Разве я никогда не ошибаюсь?» Постарайтесь взять оба предложения и посмотрите, какую сумму выгод и потерь они принесут в ближайшее время и потом.
- Задайте вопрос: «Что будет, если выход не будет найден?» Это позволит перенести центр тяжести с отношений на проблему.
- Если вы и ваш собеседник раздражены и агрессивны, то необходимо снизить внутреннее напряжение, «выпустить пар». Но разрядиться на окружающих -это не выход, а выходка. Но если уж так получилось, что потеряли контроль над собой, попытайтесь сделать единственное: замолчите сами, а не требуйте этого от партнера. Избегайте констатации отрицательных эмоциональных состояний партнера.
- Ориентируйтесь на положительное, лучшее в человеке. Тогда вы обязываете и его быть лучше.
- Предложите собеседнику встать на ваше место и спросите: «Если бы вы были на моем месте, то что бы вы сделали?» Это снимает критический настрой и переключает собеседника с эмоций на осмысление ситуации.
- Не преувеличивайте свои заслуги и не демонстрируйте знаки превосходства.
- Не обвиняйте и не приписывайте только партнеру ответственность за возникшую ситуацию.
- Независимо от результатов разрешения противоречий старайтесь не разрушить отношения.

1 Итоговый тест по теме

«Основные коммуникативные барьеры, пути их преодоления в межличностном общении»

№	ВОПРОС	«ДА»
1.	Я ЗНАЮ, ЧТО ТАКОЕ ЛИЧНОСТНЫЕ КОММУНИКАТИВНЫЕ БАРЬЕРЫ	
2.	Я МОГУ ОБЪЯСНИТЬ, ЧТО ТАКОЕ ФИЗИЧЕСКИЕ КОММУНИКАТИВНЫЕ БАРЬЕРЫ	
3.	Я ПОНИМАЮ, ЧТО ТАКОЕ СЕМАНТИЧЕСКИЕ КОММУНИКАТИВНЫЕ БАРЬЕРЫ	
4.	Я ИМЕЮ ПРЕДСТАВЛЕНИЕ ЧТО ТАКОЕ ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ КОММУНИКАТИВНЫЕ БАРЬЕРЫ	
5.	Я МОГУ РАССКАЗАТЬ, ЧТО ТАКОЕ ВРЕМЕННЫЕ КОММУНИКАТИВНЫЕ БАРЬЕРЫ	
6.	Я ЗНАЮ, ЧТО ТАКОЕ ИНФОРМАЦИОННЫЕ ПЕРЕГРУЗКИ	

ОБЩИЕ ГУМАНИТАРНЫЕ И СОЦИАЛЬНО-ЭКОНОМИЧЕСКИЕ ДИСЦИПЛИНЫ /Аннотации рабочих программ/

ОГСЭ.01 Основы философии

В результате освоения дисциплины обучающийся будет уметь:

- ориентироваться в наиболее общих философских проблемах бытия, познания, ценностей, свободы и смысла жизни как основе формирования культуры гражданина и будущего специалиста;

знать:

- основные категории и понятия философии;
- роль философии в жизни человека и общества;
- основы философского учения о бытии;
- сущность процесса познания;
- основы научной, философской и религиозной картин мира;
- об условиях формирования личности, свободе и ответственности за сохранение жизни, культуры, окружающей среды;
- о социальных и этических проблемах, связанных с развитием и использованием достижений науки, техники и технологий

Программа рассчитана на 56 часов, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 48 часов;

самостоятельной работы обучающегося – 8 часов.

Аттестация в форме дифференцированного зачета.

ОГСЭ.02 История

В результате освоения дисциплины обучающийся будет **уметь:**

- ориентироваться в современной экономической, политической и культурной ситуации в России и мире;
- выявлять взаимосвязь отечественных, региональных, мировых социально-экономических, политических и культурных проблем;

знать:

- основные направления развития ключевых регионов мира на рубеже веков (XX и XXI вв.);
- сущность и причины локальных, региональных, межгосударственных конфликтов в конце XX - начале XXI в.;
- основные процессы (интеграционные, поликультурные, миграционные и иные) политического и экономического развития ведущих государств и регионов мира;
- назначение ООН, НАТО, ЕС и других организаций и основные направления их деятельности;
- о роли науки, культуры и религии в сохранении и укреплении национальных и государственных традиций;

- содержание и назначение важнейших правовых и законодательных актов мирового и регионального значения

Программа рассчитана на 56 часов, в том числе:
обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 48 часов;
самостоятельной работы обучающегося – 8 часов.

Аттестация в форме дифференцированного зачета.

ОГСЭ.03 Иностранный язык

В результате освоения дисциплины обучающийся будет **уметь:**

- общаться (устно и письменно) на иностранном языке на профессиональные и повседневные темы;
- переводить (со словарем) иностранные тексты профессиональной направленности;
- самостоятельно совершенствовать устную и письменную речь, пополнять словарный запас;

знать:

- лексический (1200 - 1400 лексических единиц) и грамматический минимум, необходимый для чтения и перевода (со словарем) иностранных текстов профессиональной направленности

Программа рассчитана на 150 часов, в том числе:
обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 118 часов;
самостоятельной работы обучающегося – 32 часа

Аттестация в форме дифференцированного зачета.

ОГСЭ.04 Физическая культура

В результате освоения дисциплины обучающийся будет **уметь:**

- использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей;

знать:

- о роли физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека;
- основы здорового образа жизни

Программа рассчитана на 236 часов, в том числе:
обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 118 часов;
самостоятельной работы обучающегося – 118 часов

Аттестация в форме зачета.

МАТЕМАТИЧЕСКИЕ И ЕСТЕСТВЕННО-НАУЧНЫЕ ДИСЦИПЛИНЫ

ЕН.01 Математика

В результате освоения дисциплины обучающийся будет **уметь**:

- решать прикладные задачи в области профессиональной деятельности;

знать:

- значение математики в профессиональной деятельности и при освоении профессиональной образовательной программы;
- основные математические методы решения прикладных задач в области профессиональной деятельности;
- основные понятия и методы математического анализа, дискретной математики, линейной алгебры, теории комплексных чисел, теории вероятностей и математической статистики;
- основы интегрального и дифференциального исчисления

Программа рассчитана на 81 час, в том числе:
обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 54 часа;
самостоятельной работы обучающегося – 27 часов

ЕН.02 Информационные технологии в профессиональной деятельности

В результате освоения дисциплины обучающийся будет **уметь**:

- использовать информационные ресурсы для поиска и хранения информации;
- обрабатывать текстовую и табличную информацию;
- использовать деловую графику и мультимедиа-информацию;
- создавать презентации;
- применять антивирусные средства защиты информации;
- читать (интерпретировать) интерфейс специализированного программного обеспечения, находить контекстную помощь, работать с документацией;

- применять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки бухгалтерской информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями;
- пользоваться автоматизированными системами делопроизводства;
- применять методы и средства защиты бухгалтерской информации

знать:

- основные методы и средства обработки, хранения, передачи и накопления информации;
- назначение, состав, основные характеристики организационной и компьютерной техники;
- основные компоненты компьютерных сетей, принципы пакетной передачи данных, организацию межсетевое взаимодействия;
- назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения;
- технологию поиска информации в сети Интернет;
- принципы защиты информации от несанкционированного доступа;
- правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения;
- основные понятия автоматизированной обработки информации;
- направления автоматизации бухгалтерской деятельности;
- назначение, принципы организации и эксплуатации бухгалтерских информационных систем;
- основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности

Программа рассчитана на 93 часа, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 62 часа;

самостоятельной работы обучающегося – 31 час.

Аттестация в форме дифференцированного зачета.

ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ ЦИКЛ

ОБЩЕПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ ЦИКЛ

ОП.01 Экономика организации

В результате освоения дисциплины обучающийся будет **уметь:**

- определять организационно-правовые формы организаций;

- находить и использовать необходимую экономическую информацию;
- определять состав материальных, трудовых и финансовых ресурсов организации;
- заполнять первичные документы по экономической деятельности организации;
- рассчитывать по принятой методике основные технико-экономические показатели деятельности организации;
- использовать нормативно-экономическую информацию в своей профессиональной деятельности;
- рассчитывать по принятой методологии основные технико-экономические показатели деятельности предприятия сферы материального производства;
- проводить хронометраж и ФРВ, рассчитывать нормы труда;
- производить расчет заработной платы по разным системам оплаты труда;
- рассчитывать показатели плана
- производства продукции;
- рассчитывать цену продукции различными методами;
- анализировать и оценивать эффективность сбытовой политики;

знать:

- сущность организации как основного звена экономики отраслей;
- основные принципы построения экономической системы организации;
- принципы и методы управления основными и оборотными средствами;
- методы оценки эффективности их использования;
- организацию производственного и технологического процессов;
- состав материальных, трудовых и финансовых ресурсов организации, показатели их эффективного использования;
- способы экономии ресурсов, в том числе основные энергосберегающие технологии;
- механизмы ценообразования;
- формы оплаты труда;
- основные технико-экономические показатели деятельности организации и методику их расчёта;
- об основных аспектах развития отрасли, предприятия как хозяйствующего субъекта в рыночной экономике
- принципы организации производства;
- показатели эффективного использования ресурсов, вопросы их экономии, энергосберегающие технологии;

- процедуры стандартизации и сертификации продукции;
- систему качества продукции и показатели качества продукции;
- основы внутрипроизводственной логистики предприятия сферы материального производства;

Программа рассчитана на 180 часов, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 120 часа (в том числе 20 часов – курсовая работа);
самостоятельной работы обучающегося – 60 часов.

Аттестация в форме экзамена.

ОП.02 Статистика

В результате освоения дисциплины обучающийся будет **уметь**:

- собирать и регистрировать статистическую информацию;
- проводить первичную обработку и контроль материалов наблюдения;
- выполнять расчёты статистических показателей и формулировать основные выводы;
- осуществлять комплексный анализ изучаемых социально-экономических явлений и процессов, в том числе с использованием средств вычислительной техники;
- представлять статистические данные в виде таблиц;
- отражать статистические данные в различных видах графиков;
- строить динамические ряды, определять средние уровни интервального и моментального ряда, показатели рядов динамики.
- рассчитывать индивидуальные и общие индексы (цен, себестоимости, физического объема, товарооборота в фактически действующих ценах);
- рассчитывать показатели, характеризующие связь между явлениями.

знать:

- предмет, метод и задачи статистики;
- общие основы статистической науки;
- принципы организации государственной статистики;
- современные тенденции развития статистического учёта;
- основные способы сбора, обработки, анализа и наглядного представления информации;

- основные формы и виды действующей статистической отчетности;
- технику расчёта статистических показателей, характеризующих социально-экономические явления;
- виды статистических таблиц;
- основные виды графиков;
- понятие, виды, уровни, показатели рядов динамики;
- важнейшие приемы анализа рядов динамики;
- понятие индексов, их виды, методику расчета, взаимосвязь индексов;
- методы изучения связи между явлениями.

Программа рассчитана на 87 часов, в том числе:
 обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 58 часов;
 самостоятельной работы обучающегося – 29 часов.

Аттестация в форме дифференцированного зачета.

ОП.03. Менеджмент

В результате освоения дисциплины обучающийся будет **уметь**:

- использовать на практике методы планирования и организации работы подразделения;
- анализировать организационные структуры управления;
- проводить работу по мотивации трудовой деятельности персонала;
- применять в профессиональной деятельности приемы делового и управленческого общения;
- принимать эффективные решения, используя систему методов управления;
- учитывать особенности менеджмента в области профессиональной деятельности;
- использовать нормативно-управленческую информацию в своей профессиональной деятельности;
- подготовить план проведения беседы, совещания;
- составить текст выступления, сообщения, доклада на заданную тему;
- применять методы наблюдения, анкетирования, тестирования для изучения личности и коллектива в целом;
- эффективно выходить из конфликта;

знать:

- сущность и характерные черты современного менеджмента, историю его развития;
- методы планирования и организации работы подразделения;
- принципы построения организационной структуры управления;
- основы формирования мотивационной политики организации;
- особенности менеджмента в области профессиональной деятельности;
- внешнюю и внутреннюю среду организации;
- цикл менеджмента;
- процесс принятия и реализации управленческих решений;
- функции менеджмента в рыночной экономике: организацию, планирование, мотивацию и контроль деятельности экономического субъекта;
- систему методов управления;
- методику принятия решений;
- стили управления, коммуникации, принципы делового общения;
- психологическую характеристику коллектива и личности;
- понятие и характеристику малых групп, этапы развития групп и способы формирования коллектива;
- типы и виды конфликтных ситуаций;
- цели и задачи кадрового планирования на предприятии сферы материального производства;
- источники и процесс набора персонала и отбора их на вакантные должности;
- организацию управления профориентацией и адаптации персонала;
- систему служебно-профессионального продвижения;

Программа рассчитана на 105 часов, в том числе:
 обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 70 часов;
 самостоятельной работы обучающегося – 35 часов.

Аттестация в форме дифференцированного зачета.

ОП.04 Документационное обеспечение управления

В результате освоения дисциплины обучающийся будет **уметь:**

- оформлять документацию в соответствии с нормативной базой, в т.ч. с использованием информационных технологий;

- осваивать технологии автоматизированной обработки документации;
- использовать унифицированные формы документов;
- осуществлять хранение и поиск документов;
- использовать телекоммуникационные технологии в электронном документообороте;
- быстро и качественно выполнять печатные работы;
- оформлять заголовки и подзаголовки к тексту, титульный лист, библиографию, примечания, сноски к тексту в соответствии с действующими ГОСТами.

знать:

- понятие, цели, задачи и принципы делопроизводства;
- основные понятия документационного обеспечения управления;
- системы документационного обеспечения управления;
- классификацию документов;
- требования к составлению и оформлению документов;
- организацию документооборота: прием, обработку,
- регистрацию, контроль, хранение документов,
- номенклатуру дел
- основы безопасности труда при работе с компьютером;
- слепой десятипальцевый метод письма, его преимущества;
- клавиатуру по зонам действия пальцев (вторая, третья, четвертая, пятая);
- основные правила письма текста;
- правила оформления текстовых работ.

Программа рассчитана на 78 часов, в том числе:
 обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 52 часа;
 самостоятельной работы обучающегося – 26 часов.

Аттестация в форме дифференцированного зачета.

ОП.05 Правовое обеспечение профессиональной деятельности

В результате освоения дисциплины обучающийся будет **уметь:**

- использовать необходимые нормативно-правовые документы;
- защищать свои права в соответствии с гражданским, гражданско-процессуальным и трудовым законодательством;

- анализировать и оценивать результаты и последствия деятельности (бездействия) с правовой точки зрения;

знать:

- основные положения Конституции Российской Федерации;
- права и свободы человека и гражданина, механизмы их реализации;
- понятие правового регулирования в сфере профессиональной деятельности;
- законодательные акты и другие нормативные документы, регулирующие правоотношения в процессе профессиональной деятельности;
- организационно-правовые формы юридических лиц;
- правовое положение субъектов предпринимательской деятельности;
- права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности;
- порядок заключения трудового договора и основания для его прекращения;
- правила оплаты труда
- роль государственного регулирования в обеспечении занятости населения;
- право социальной защиты граждан;
- понятие дисциплинарной и материальной ответственности работника;
- виды административных правонарушений и административной ответственности;
- нормы защиты нарушенных прав и судебный порядок разрешения споров

Программа рассчитана на 81 час, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 54 часа;

самостоятельной работы обучающегося – 27 часов.

Аттестация в форме дифференцированного зачета.

ОП.06 Финансы, денежное обращение и кредит

В результате изучения учебной дисциплины обучающийся будет **уметь:**

- оперировать кредитно-финансовыми понятиями и категориями, ориентироваться в схемах построения и взаимодействия различных сегментов финансового рынка;
- проводить анализ показателей, связанных с денежным обращением;

- проводить анализ структуры государственного бюджета, источники финансирования дефицита бюджета;
- составлять сравнительную характеристику различных ценных бумаг по степени доходности и риска;
- оценивать возможность и источники инвестиций;
- формировать пакет документов для получения кредита;
- проводить анализ структуры государственного бюджета, источники финансирования дефицита бюджета;
- составлять сравнительную характеристику различных ценных бумаг по степени доходности и риска;

знать:

- сущность финансов, их функции и роль в экономике;
- принципы финансовой политики и финансового контроля;
- законы денежного обращения;
- сущность, виды и функции денег;
- основные типы и элементы денежных систем;
- виды денежных реформ;
- структуру кредитной и банковской системы;
- функции банков и классификацию банковских операций;
- цели, типы и инструменты денежно-кредитной политики;
- структуру финансовой системы;
- принципы функционирования бюджетной системы и основы бюджетного устройства;
- виды и классификации ценных бумаг;
- особенности функционирования первичного и вторичного рынков ценных бумаг;
- характер деятельности и функции профессиональных участников рынка ценных бумаг;
- характеристики кредитов и кредитной системы в условиях рыночной экономики;
- особенности и отличительные черты развития кредитного дела и денежного обращения в России на основных этапах формирования ее экономической системы
- принципы организации бюджетного устройства РФ;
- сущность простых и сложных процентов;
- экономическую сущность и виды дисконтирования;

- сущность коммерческого кредитования;
- причины и факторы, влияющие на принятие решений по инвестированию;
- методологию оценки инвестиций;
- виды ценных бумаг, являющиеся объектами инвестирования;

Программа рассчитана на 102 часа, в том числе:
 обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 68 часов;
 самостоятельной работы обучающегося – 34 часа.

Аттестация в форме дифференцированного зачета.

ОП.07 Налоги и налогообложение

В результате освоения дисциплины обучающийся будет **уметь:**

- ориентироваться в действующем налоговом законодательстве Российской Федерации;
- понимать сущность и порядок расчетов налогов;

знать:

- нормативные акты, регулирующие отношения организации и государства в области налогообложения, Налоговый кодекс Российской Федерации;
- экономическую сущность налогов;
- принципы построения и элементы налоговых систем;
- виды налогов в Российской Федерации и порядок их расчетов

Программа рассчитана на 88 часов, в том числе:
 обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 58 часов;
 самостоятельной работы обучающегося – 30 часов.

Аттестация в форме дифференцированного зачета.

ОП.08 Основы бухгалтерского учета

В результате освоения дисциплины обучающийся будет **уметь:**

- применять нормативное регулирование бухгалтерского учета;
- ориентироваться на международные стандарты финансовой отчетности;
- соблюдать требования к бухгалтерскому учету;
- следовать методам и принципам бухгалтерского учета;

- использовать формы и счета бухгалтерского учета;

знать:

- нормативное регулирование бухгалтерского учета и отчетности;
- национальную систему нормативного регулирования;
- международные стандарты финансовой отчетности;
- понятие бухгалтерского учета;
- сущность и значение бухгалтерского учета;
- историю бухгалтерского учета;
- основные требования к ведению бухгалтерского учета;
- предмет, метод и принципы бухгалтерского учета;
- план счетов бухгалтерского учета;
- формы бухгалтерского учета

Программа рассчитана на 102 часа, в том числе:

обязательной аудиторской учебной нагрузки обучающегося – 68 часов;

самостоятельной работы обучающегося – 34 часа.

Аттестация в форме экзамена.

ОП.09 Аудит

В результате освоения дисциплины обучающийся будет **уметь:**

- ориентироваться в нормативно-правовом регулировании аудиторской деятельности в Российской Федерации;
- выполнять работы по проведению аудиторских проверок;
- выполнять работы по составлению аудиторских заключений;

знать:

- основные принципы аудиторской деятельности;
- нормативно-правовое регулирование аудиторской деятельности в Российской Федерации;
- основные процедуры аудиторской проверки;
- порядок оценки систем внутреннего и внешнего аудита

Программа рассчитана на 78 часов, в том числе:

обязательной аудиторской учебной нагрузки обучающегося – 52 часа;

самостоятельной работы обучающегося – 26 часов.

Аттестация в форме дифференцированного зачета.

ОП.10 Безопасность жизнедеятельности

В результате освоения дисциплины обучающийся будет **уметь:**

- организовывать и проводить мероприятия по защите работающих и населения от негативных воздействий чрезвычайных ситуаций;
- предпринимать профилактические меры для снижения уровня опасностей различного вида и их последствий в профессиональной деятельности и быту;
- использовать средства индивидуальной и коллективной защиты от оружия массового поражения;
- применять первичные средства пожаротушения;
- ориентироваться в перечне военно-учетных специальностей и самостоятельно определять среди них родственные полученной специальности;
- применять профессиональные знания в ходе исполнения обязанностей военной службы на воинских должностях в соответствии с полученной специальностью;
- владеть способами бесконфликтного общения и саморегуляции в повседневной деятельности и экстремальных условиях военной службы;
- оказывать первую помощь пострадавшим;

знать:

- принципы обеспечения устойчивости объектов экономики, прогнозирования развития событий и оценки последствий при техногенных чрезвычайных ситуациях и стихийных явлениях, в том числе в условиях противодействия терроризму как серьезной угрозе национальной безопасности России;
- основные виды потенциальных опасностей и их последствия в профессиональной деятельности и быту, принципы снижения вероятности их реализации;
- основы военной службы и обороны государства;
- задачи и основные мероприятия гражданской обороны; способы защиты населения от оружия массового поражения;
- меры пожарной безопасности и правила безопасного поведения при пожарах;
- организацию и порядок призыва граждан на военную службу и поступления на нее в добровольном порядке;

- основные виды вооружения, военной техники и специального снаряжения, состоящих на вооружении (оснащении) воинских подразделений, в которых имеются военно-учетные специальности, родственные специальностям СПО;
- область применения получаемых профессиональных знаний при исполнении обязанностей военной службы;
- порядок и правила оказания первой помощи пострадавшим

Программа рассчитана на 102 часа, в том числе:
 обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 68 часов;
 самостоятельной работы обучающегося – 34 часа.

Аттестация в форме дифференцированного зачета.

ОП. 11 Анализ хозяйственной деятельности

В результате освоения дисциплины обучающийся будет **уметь:**

- проводить анализ хозяйственной деятельности предприятия сферы материального производства;
- оценивать ликвидность и платежеспособность предприятия;
- рассчитывать показатели финансовой устойчивости предприятия сферы материального производства;
- формировать рациональную структуру источников средств;
- пользоваться источниками экономической информации и нормативными материалами для решения финансово-хозяйственных вопросов;
- представлять результаты финансово-хозяйственной деятельности предприятия в MS Excel;
- анализировать состояние предприятия с применением прикладной компьютерной программы «1С: Управление производственным предприятием»

знать:

- информационную базу и приемы экономического анализа, его виды и особенности;
- методику проведения анализа хозяйственной деятельности предприятия сферы материального производства;
- методику анализа и планирования финансов.

Программа рассчитана на 210 часов, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 140 часов (в том числе 20 часов – курсовая работа);
самостоятельной работы обучающегося – 70 часов.

Аттестация в форме экзамена.

ОП. 12. Основы предпринимательства

В результате освоения дисциплины обучающийся будет **уметь:**

- разрабатывать предпринимательские и инновационные бизнес-процессы;
- решать организационные вопросы создания бизнеса;
- формировать пакет документов для получения государственной поддержки малого бизнеса;
- проводить экономический анализ результатов маркетинговых исследований;
- оценивать эффективность рекламных кампаний;
- собирать и анализировать информацию о ценах;
- формировать разделы инвестиционного проекта;
- составлять бизнес-план на основе современных программных технологий

знать:

- понятие, функции и виды предпринимательства;
- правовые формы организации частного, коллективного и совместного предпринимательства;
- порядок лицензирования отдельных видов деятельности;
- программы региональных банков по кредитованию субъектов малого предпринимательства;
- методы установления цены на продукцию;
- стратегию и планирование маркетинга;
- виды планов предприятия;
- порядок принятия решений по инвестиционным проектам;
- методики составления бизнес-плана и оценки его эффективности

Программа рассчитана на 129 часов, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 86 часов;
самостоятельной работы обучающегося – 43 часа.

Аттестация в форме дифференцированного зачета.

ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ МОДУЛИ

ПМ. 01. ДОКУМЕНТИРОВАНИЕ ХОЗЯЙСТВЕННЫХ ОПЕРАЦИЙ И ВЕДЕНИЕ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА ИМУЩЕСТВА ОРГАНИЗАЦИИ

Вид деятельности: **Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации**

профессиональные компетенции (ПК):

- ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.
- ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.
- ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.
- ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.

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

иметь практический опыт:

- документирования хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета имущества организации;

уметь:

- принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение;
- принимать первичные унифицированные бухгалтерские документы на любых видах носителей;
- проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов;

- проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;
- проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;
- проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов;
- организовывать документооборот;
- разбираться в номенклатуре дел;
- заносить данные по сгруппированным документам в ведомости учета затрат (расходов) - учетные регистры;
- передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив;
- передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения;
- исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах;
- понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;
- обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности;
- поэтапно конструировать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;
- проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;
- проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;
- учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;
- оформлять денежные и кассовые документы;
- заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию;
- проводить учет основных средств;
- проводить учет нематериальных активов;
- проводить учет долгосрочных инвестиций;
- проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг;
- проводить учет материально-производственных запасов;

- проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости;
- проводить учет готовой продукции и ее реализации;
- проводить учет текущих операций и расчетов;
- проводить учет труда и заработной платы; *
- проводить учет финансовых результатов и использования прибыли; *
- проводить учет собственного капитала; *
- проводить учет кредитов и займов; *
- читать интерфейс программы «1С: Бухгалтерия», находить контекстную помощь;
- применять программу «1С: Бухгалтерия» для сбора, хранения и обработки бухгалтерской информации при документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета имущества организации;
- вводить информацию по документированию хозяйственных операций и бухучету имущества организации с применением программы «1С: Бухгалтерия»;
- использовать базы данных программы «1С: Бухгалтерия» для формирования документов по учету имущества организации.

знать:

- основные правила ведения бухгалтерского учета в части документирования всех хозяйственных действий и операций;
- понятие первичной бухгалтерской документации;
- определение первичных бухгалтерских документов;
- унифицированные формы первичных бухгалтерских документов;

[†] В связи с логикой и последовательностью изучения вышеуказанные умения перенесены в ПМ 02 «Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации»

- порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов: формальной, по существу, арифметической;
- принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов;
- порядок проведения таксировки и котировки первичных бухгалтерских документов;
- порядок составления ведомостей учета затрат (расходов) - учетных регистров;
- правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации;
- сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;
- теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации;
- инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета;
- принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации;
- классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре;
- два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономию финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета;
- учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;
- учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;
- особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;
- порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги;
- правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию;
- понятие и классификацию основных средств;
- оценку и переоценку основных средств;
- учет поступления основных средств;
- учет выбытия и аренды основных средств;
- учет амортизации основных средств;
- особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств;

- понятие и классификацию нематериальных активов;
- учет поступления и выбытия нематериальных активов;
- амортизацию нематериальных активов;
- учет долгосрочных инвестиций;
- учет финансовых вложений и ценных бумаг;
- учет материально-производственных запасов:
- понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов;
- документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов;
- учет материалов на складе и в бухгалтерии;
- синтетический учет движения материалов;
- учет транспортно-заготовительных расходов;
- учет затрат на производство и калькулирование себестоимости:
- систему учета производственных затрат и их классификацию;
- сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управление;
- особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств;
- учет потерь и непроизводственных расходов;
- учет и оценку незавершенного производства;
- калькуляцию себестоимости продукции;
- характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет;
- технологию реализации готовой продукции (работ, услуг);
- учет выручки от реализации продукции (работ, услуг);
- учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг;
- учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов;
- учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами;
- назначение, принципы и инструменты программы «1С: Бухгалтерия» при документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета имущества организации.

Программа рассчитана на 498 часов, в том числе:

максимальной учебной нагрузки обучающегося – 390 часов, включая:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 260 часов; (в том числе 88 часов вариативной части);
самостоятельной работы обучающегося – 130 часов;
учебной и производственной практики – 108 часов.

ПМ. 02. Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации

Вид деятельности: **Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации**

профессиональные компетенций (ПК):

- ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.
- ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения.
- ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.
- ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.
- ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.

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

иметь практический опыт:

- ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнения работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации

уметь:

- проводить учет труда и заработной платы;*
- рассчитывать заработную плату сотрудников;

* В связи с логикой и последовательностью изучения вышеуказанные умения перенесены в ПМ 02«Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации» из ПМ 01

- определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников;
- определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности;
- определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности;
- проводить учет финансовых результатов и использования прибыли;
- проводить учет нераспределенной прибыли;
- проводить учет собственного капитала:
- проводить учет уставного капитала;
- проводить учет резервного капитала и целевого финансирования;
- проводить учет кредитов и займов;
- определять цели и периодичность проведения инвентаризации;
- руководствоваться нормативными документами, регулирующими порядок проведения инвентаризации имущества;
- пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации имущества;
- давать характеристику имущества организации;
- готовить регистры аналитического учета по местам хранения имущества и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;
- составлять инвентаризационные описи;
- проводить физический подсчет имущества;
- составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;
- выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;
- выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;
- выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;
- формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей»;

- формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;
- составлять акт по результатам инвентаризации;
- проводить выверку финансовых обязательств;
- участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;
- проводить инвентаризацию расчетов;
- определять реальное состояние расчетов;
- выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников, либо к списанию ее с учета;
- проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98);
- вводить информацию по учету источников формирования имущества организации с применением программы «1С: Бухгалтерия»;
- вводить информацию по инвентаризации имущества и финансовых обязательств в программе «1С: Бухгалтерия»;
- использовать базы данных программы «1С: Бухгалтерия» для формирования документов по учету источников имущества и инвентаризации имущества и обязательств.

знать:

- учет труда и заработной платы:
- учет труда и его оплаты;
- учет удержаний из заработной платы работников;
- учет финансовых результатов и использования прибыли:
- учет финансовых результатов по обычным видам деятельности;
- учет финансовых результатов по прочим видам деятельности;
- учет нераспределенной прибыли;
- учет собственного капитала:
- учет уставного капитала;
- учет резервного капитала и целевого финансирования;
- учет кредитов и займов;
- нормативные документы, регулирующие порядок проведения инвентаризации имущества;
- основные понятия инвентаризации имущества;

- характеристику имущества организации;
- цели и периодичность проведения инвентаризации имущества;
- задачи и состав инвентаризационной комиссии;
- процесс подготовки к инвентаризации;
- порядок подготовки регистров аналитического учета по местам хранения имущества без указания количества и цены;
- перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;
- приемы физического подсчета имущества;
- порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию;
- порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;
- порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;
- порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;
- порядок инвентаризации и переоценки материально-производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;
- формирование бухгалтерских проводок по отражению недостач ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей»;
- формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;
- процедуру составления акта по результатам инвентаризации;
- порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;
- порядок инвентаризации расчетов;
- технологию определения реального состояния расчетов;
- порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников, либо к списанию ее с учета;
- порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98)

- назначение, принципы и инструменты программы «1С: Бухгалтерия» по учету источников формирования имущества организации и по инвентаризации имущества и финансовых обязательств

Программа рассчитана на 402 часа, в том числе:

максимальной учебной нагрузки обучающегося – 312 часов, включая:
обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 208 часов (из них 50 часов из вариативной части);
самостоятельной работы обучающегося – 104 часов;
учебной и производственной практики – 90 часов.

ПМ. 03. Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами

Вид деятельности: **Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами**

профессиональные компетенции (ПК):

ПК 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней.

ПК 3.2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.

ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды.

ПК 3.4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.

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

иметь практический опыт:

- проведения расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами;

уметь:

- определять виды и порядок налогообложения;
- ориентироваться в системе налогов Российской Федерации;
- выделять элементы налогообложения;
- определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин;
- оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов;

- организовывать аналитический учет по счету 68 «Расчеты по налогам и сборам»;
- заполнять платежные поручения по перечислению налогов и сборов;
- выбирать для платежных поручений по видам налогов соответствующие реквизиты;
- выбирать коды бюджетной классификации для определенных налогов, штрафов и пени;
- пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин;
- проводить учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;
- определять объекты налогообложения для исчисления страховых взносов во внебюджетные фонды;
- применять порядок и соблюдать сроки исчисления страховых взносов во внебюджетные фонды;
- применять особенности зачисления сумм страховых взносов в Фонд социального страхования Российской Федерации;
- оформлять бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования;
- осуществлять аналитический учет по счету 69 «Расчеты по социальному страхованию»;
- проводить начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- использовать средства внебюджетных фондов по направлениям, определенным законодательством;
- осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;
- заполнять платежные поручения по перечислению страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования;
- выбирать для платежных поручений по видам страховых взносов соответствующие реквизиты;
- оформлять платежные поручения по штрафам и пени внебюджетных фондов;
- пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;
- заполнять данные статуса плательщика, ИНН (Индивидуального номера налогоплательщика) получателя, КПП (Кода причины постановки на учет) получателя; наименования налоговой инспекции, КБК (Кода бюджетной

классификации), ОКАТО (Общероссийский классификатор административно-территориальных образований), основания платежа, страхового периода, номера документа, даты документа;

- пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;
- осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;
- вводить информацию по начислению налогов и взносов во внебюджетные фонды в базу данных программы «1С: Бухгалтерия»;
- использовать базы данных программы 1С: Бухгалтерия для начисления налогов и взносов во внебюджетные фонды и оформления платежных документов.

знать:

- виды и порядок налогообложения;
- систему налогов Российской Федерации;
- элементы налогообложения;
- источники уплаты налогов, сборов, пошлин;
- оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов;
- аналитический учет по счету 68 «Расчеты по налогам и сборам»;
- порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов;
- правила заполнения данных статуса плательщика, ИНН получателя, КПП получателя, наименования налоговой инспекции, КБК, ОКАТО, основания платежа, налогового периода, номера документа, даты документа, типа платежа;
- коды бюджетной классификации, порядок их присвоения для налога, штрафа и пени;
- образец заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин;
- учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;
- аналитический учет по счету 69 «Расчеты по социальному страхованию»;
- сущность и структуру страховых взносов во внебюджетные фонды;
- объекты обложения для исчисления страховых взносов во внебюджетные фонды;
- порядок и сроки исчисления страховых взносов во внебюджетные фонды;
- особенности зачисления сумм страховых взносов в Фонд социального страхования Российской Федерации;
- оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд

социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования;

- начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- использование средств внебюджетных фондов;
- процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;
- порядок заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;
- образец заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;
- процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;
- назначение, принципы и инструменты программы «1С: Бухгалтерия» по начислению налогов и взносов и для оформления платежных документов для перечисления платежей во внебюджетные фонды.

Программа рассчитана на 208 часов, в том числе:

максимальной учебной нагрузки обучающегося – 154 часа, включая:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 102 часа (из них 24 часа из вариативной части);

самостоятельной работы обучающегося – 52 часа;

учебной и производственной практики – 54 часа.

ПМ. 04. Составление и использование бухгалтерской отчетности

Вид деятельности: **Составление и использование бухгалтерской отчетности**
профессиональные компетенции (ПК):

ПК 4.1. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период.

ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки.

ПК 4.3. Составлять налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, отчеты во внебюджетные фонды по страховым взносам и формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки.

ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об имуществе и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности.

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

иметь практический опыт:

- составления бухгалтерской отчетности и использования ее для анализа финансового состояния организации;
- составления налоговых деклараций, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и формы статистической отчетности, входящие в бухгалтерскую отчетность, в установленные законодательством сроки;
- участия в счетной проверке бухгалтерской отчетности;
- анализа информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности

уметь:

- отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации;
- определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;
- закрывать учетные бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки;
- устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов;
- осваивать новые формы бухгалтерской отчетности, выполнять поручения по перерегистрации организации в государственных органах;
- вводить информацию для создания регламентированных отчетов в базу данных программы «1С: Бухгалтерия»;
- использовать программу «1С: Бухгалтерия» для анализа бухгалтерской отчетности.

знать:

- определение бухгалтерской отчетности как единой системы данных об имущественном и финансовом положении организации;
- механизм отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период;
- методы обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период;
- порядок составления шахматной таблицы и оборотно-сальдовой ведомости;

- методы определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период;
- требования к бухгалтерской отчетности организации;
- состав и содержание форм бухгалтерской отчетности;
- бухгалтерский баланс как основную форму бухгалтерской отчетности;
- методы группировки и перенесения обобщенной учетной информации из оборотно-сальдовой ведомости в формы бухгалтерской отчетности;
- процедуру составления пояснительной записки к бухгалтерскому балансу;
- порядок отражения изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета;
- порядок организации получения аудиторского заключения в случае необходимости;
- сроки представления бухгалтерской отчетности;
- правила внесения исправлений в бухгалтерскую отчетность в случае выявления неправильного отражения хозяйственных операций;
- формы налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет и инструкции по их заполнению;
- отчеты во внебюджетные фонды по страховым взносам и инструкции по их заполнению;
- формы статистической отчетности и инструкцию по ее заполнению;
- сроки представления налоговых деклараций в государственные налоговые органы, внебюджетные фонды и государственные органы статистики;
- содержание новых форм налоговых деклараций по налогам и сборам и новых инструкций по их заполнению;
- порядок регистрации и перерегистрации организации в налоговых органах, внебюджетных фондах и статистических органах;
- методы финансового анализа;
- виды и приемы финансового анализа;
- процедуры анализа бухгалтерского баланса:
- порядок общей оценки структуры имущества организации и его источников по показателям баланса;
- порядок определения результатов общей оценки структуры активов и их источников по показателям баланса;
- процедуры анализа ликвидности бухгалтерского баланса;

- порядок расчета финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности;
- состав критериев оценки несостоятельности (банкротства) организации;
- процедуры анализа показателей финансовой устойчивости;
- процедуры анализа отчета о прибыли и убытках;
- принципы и методы общей оценки деловой активности организации,
- технологию расчета и анализа финансового цикла;
- процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности;
- процедуры анализа влияния факторов на прибыль;
- назначение, принципы и инструменты использования программы «1С: Бухгалтерия» для создания регламентированных отчетов и анализа бухгалтерской отчетности

Программа рассчитана на 312 часов, в том числе:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 222 часа, включая:
 обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 148 часов
 (включая 24 часа вариативной части);
 самостоятельной работы обучающегося 74 часа;
 учебной и производственной практики 90 часов.

ПМ. 05. ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих

Вид деятельности: **Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих**

профессиональные компетенции (ПК):

ПК 5.1. Осуществлять операции с денежными средствами и ценными бумагами, оформлять соответствующие документы.

ПК 5.2. Вести на основе приходных и расходных документов кассовую книгу и составлять кассовую отчетность.

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе освоения профессионального модуля должен **иметь практический опыт** выполнения работ по профессии кассир.

МДК.05.01. Выполнение работы по профессии "кассир"

уметь:

- осуществлять операции по приему, учету, выдаче и хранению денежных средств и ценных бумаг с обязательным соблюдением правил, обеспечивающих их сохранность;
- получать по оформленным в соответствии с установленным порядком документам денежные средства и ценные бумаги в учреждениях банка для выплаты рабочим и служащим заработной платы, премий, оплаты командировочных и других расходов;
- вести на основе приходных и расходных документов кассовую книгу, сверять фактическое наличие денежных сумм и ценных бумаг с книжным остатком;
- учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;
- составлять описи ветхих купюр, а также соответствующие документы для их передачи в учреждения банка с целью замены на новые;
- передавать в соответствии с установленным порядком денежные средства инкассаторам;
- составлять кассовую отчетность.

знать:

- нормативные правовые акты, положения, инструкции, другие руководящие материалы и документы по ведению кассовых операций;
- формы кассовых и банковских документов;
- правила приема, выдачи, учета и хранения денежных средств и ценных бумаг;
- порядок оформления приходных и расходных документов;
- лимиты остатков кассовой наличности, установленной для предприятия, правила обеспечения их сохранности;
- порядок ведения кассовой книги, составления кассовой отчетности;
- основы организации труда;
- правила эксплуатации вычислительной техники;
- правила и нормы охраны труда.

Программа рассчитана на 84 часа, в том числе:

максимальной учебной нагрузки обучающегося – 48 часов, включая:
обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 32 часов;
самостоятельной работы обучающегося – 16 часов;
учебной практики – 36 часов.

Программа учебной и производственной практики (преддипломной) Профессиональные компетенции (ПК)

Практика является обязательным разделом ООП ПОО СПО. Она представляет собой вид учебной деятельности, направленной на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенции в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью. При реализации ООП ПОО предусматриваются следующие виды практик: учебная и производственная.

Производственная практика состоит из двух этапов: практики по профилю специальности и преддипломной практики.

Учебная практика и производственная практика (по профилю специальности) проводятся образовательной организацией при освоении обучающимися профессиональных компетенций в рамках образовательного стандарта и могут реализовываться как концентрированно в несколько периодов, так и рассредоточенно, чередуясь с теоретическими занятиями в рамках профессиональных модулей.

Цели и задачи, программы и формы отчетности определяются образовательной организацией по каждому виду практики.

Производственная практика должна проводиться в организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся. Аттестация по итогам производственной практики проводится с учетом (или на основании) результатов, подтвержденных документами соответствующих организаций.