

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Романчук Иван Сергеевич

Должность: Ректор

Дата подписания: 22.11.2024 15:55:00

Уникальный программный ключ:

e68634da050325a9234284dd96b4408b014e1

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Тобольский педагогический институт им. Д.И. Менделеева (филиал)

Федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования

ТОБОЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

## АННОТАЦИЯ К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ ДИСЦИПЛИНЫ

РУССКИЙ ЯЗЫК

46.01.03 Делопроизводитель

Форма обучения – очная

**Объем дисциплины:** 237

**Форма промежуточной аттестации:** зачет (1 семестр), экзамен (2 семестр)

### **Область применения программы:**

Рабочая программа дисциплины – является частью программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих в соответствии с ФГОС СПО по профессии 46.01.03 Делопроизводитель

### **Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:**

Дисциплина «Русский язык» входит в цикл базовых дисциплин.

### **Цели и задачи дисциплины - требования к результатам освоения дисциплины:**

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

- различия между языком и речью;
- функции языка;
- признаки литературного языка и типы речевых норм;
- функциональные стили литературного языка, их стилевые черты;
- основные виды орфоэпических, орфографических, лексических, фразеологических ошибок, ошибок в образовании слов, в формообразовании самостоятельных частей речи и в построении предложений;
- основные причины нарушения грамматических норм, приводящие к речевым ошибкам;
- виды лингвистических словарей, особенности работы с ними;
- принципы построения текста, типы речи;
- правовые отношения в работе с коллективом;
- области применения справочно-правовых систем;
- логику подготовки и требования к устному выступлению, отчёту, реферированию, конспектированию;
- виды учебной документации, требования к её ведению и оформлению.

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

- находить и использовать методическую литературу и другие источники информации;
- каллиграфически писать, соблюдать нормы и правила русского языка в устной и письменной речи;
- выразительно читать литературные тексты;
- готовить и оформлять отчёты, рефераты, конспекты;

- с помощью руководителя определять цели, задачи, планировать исследовательскую и проектную деятельность в области делопроизводства;
- оформлять результаты исследовательской и проектной работы;
- применять знания при решении практических задач;
- выбирать и применять методы и способы решения профессиональных задач;
- оценивать эффективность и качество выполнения профессиональных задач;
- выбирать типовые методы и способы выполнения плана;
- проводить рефлексию (оценивать и анализировать процесс и результат).
- определять проблему в профессионально ориентированных ситуациях;
- предлагать способы и варианты решения проблемы, оценивать ожидаемый результат;
- планировать поведение в профессионально ориентированных проблемных ситуациях.
- извлекать и анализировать информацию из различных источников;
- самостоятельно работать с информацией: понимать замысел текста;
- применять найденную информацию для выполнения профессиональных задач.
- выбирать компьютерную программу в соответствии с решаемой задачей;
- работать с электронной почтой и ресурсами локальных и глобальных информационных сетей;
- взаимодействовать со студентами и преподавателями в ходе обучения;
- координировать свои действия с другими участниками общения;
- контролировать своё поведение, свои эмоции и настроение;
- брать на себя ответственность за общекомандный результат;
- осознанно ставить цели для овладения различными видами работ;
- анализировать и корректировать результаты собственной работы;
- демонстрировать стремления к самопознанию, самооценке и саморазвитию;
- определять свои потребности в изучении дисциплины и выбирать соответствующие способы её изучения;
- владеть методикой самостоятельной работы над совершенствованием умений;
- осуществлять самооценку, самоконтроль через наблюдение за собственной деятельностью;
- ставить цели овладения различными аспектами профессиональной деятельности;
- следить за изменениями в программных продуктах специального назначения;
- анализировать изменения в области применения телекоммуникационных технологий;
- соблюдать технику безопасности при работе с информационно-коммуникационными технологиями.

### **Краткое содержание дисциплины:**

**Раздел 1. Введение.**

**Раздел 2. Язык и речь. Функциональные стили речи.**

**Раздел 3. Фонетика. Орфоэпия. Графика. Орфография.**

**Раздел 4. Лексика и фразеология.**

**Раздел 5. Морфемика. Словообразование. Орфография.**

**Раздел 6. Морфология и орфография.**

**Раздел 7. Синтаксис и пунктуация.**

АННОТАЦИЯ К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ ДИСЦИПЛИНЫ  
ЛИТЕРАТУРА

46.01.03 Делопроизводитель  
Форма обучения – очная

**Объем дисциплины:** 237

**Форма промежуточной аттестации:** зачет (1 семестр), экзамен (2 семестр)

**Область применения программы:**

Рабочая программа дисциплины – является частью программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих в соответствии с ФГОС СПО по профессии 46.01.03 Делопроизводитель

**Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:**

Дисциплина «Литература» входит в цикл базовых дисциплин.

**Цели и задачи дисциплины - требования к результатам освоения дисциплины:**

Освоение содержания учебной дисциплины «Литература» обеспечивает достижение студентами следующих результатов:

**личностных:**

- сформированность мировоззрения, соответствующего современному уровню развития науки и общественной практики, основанного на диалоге культур, а также различных форм общественного сознания, осознание своего места в поликультурном мире;
- сформированность основ саморазвития и самовоспитания в соответствии с общечеловеческими ценностями и идеалами гражданского общества; готовность и способность к самостоятельной, творческой и ответственной деятельности;
- эстетическое отношение к миру;
- совершенствование духовно-нравственных качеств личности, воспитание чувства любви к многонациональному Отечеству, уважительного отношения к русской литературе, культурам других народов;
- использование для решения познавательных и коммуникативных задач различных источников информации (словарей, энциклопедий, интернет-ресурсов и др.);

**метапредметных:**

- умение понимать проблему, выдвигать гипотезу, структурировать материал, подбирать аргументы для подтверждения собственной позиции, выделять причинно-следственные связи в устных и письменных высказываниях, формулировать выводы;
- умение самостоятельно организовывать собственную деятельность, оценивать ее, определять сферу своих интересов;
- умение работать с разными источниками информации, находить ее, анализировать, использовать в самостоятельной деятельности;

**предметных:**

- сформированность устойчивого интереса к чтению как средству познания других культур, уважительного отношения к ним;

- сформированность навыков различных видов анализа литературных произведений;
- владение умением анализировать текст с точки зрения наличия в нем явной и скрытой, основной и второстепенной информации;
- владение умением представлять тексты в виде тезисов, конспектов, аннотаций, рефератов, сочинений различных жанров;
- знание содержания произведений русской и мировой классической литературы, их историко-культурного и нравственно-ценностного влияния на формирование национальной и мировой культуры;
- сформированность умений учитывать исторический, историко-культурный контекст и контекст творчества писателя в процессе анализа художественного произведения;
- способность выявлять в художественных текстах образы, темы и проблемы и выражать свое отношение к ним в развернутых аргументированных устных и письменных высказываниях;
- владение навыками анализа художественных произведений с учетом их жанрово-родовой специфики; осознание художественной картины жизни, созданной в литературном произведении, в единстве эмоционального личностного восприятия и интеллектуального понимания.

### **Краткое содержание дисциплины:**

#### **Раздел 1. Развитие русской литературы в первой половине XIX века.**

Тема 1.1. Романтизм как тип художественного мышления в русской литературе первой половины XIX века.

Тема 1.2. Баллады В.А. Жуковского.

Тема 1.3. Лирика и романтические поэмы М.Ю. Лермонтова.

Тема 1.4. Переход от романтизма к реализму в творчестве А.С. Пушкина.

Тема 1.5. Поэма «Медный всадник» А.С. Пушкина.

Тема 1.6. Маленькие трагедии А.С. Пушкина. «Моцарт и Сальери».

Тема 1.7. «Петербургские повести» Н.В. Гоголя.

#### **Раздел 2. Русская литература второй половины XIX века.**

Тема 2.1. Реалистический тип художественного мышления в русской литературе середины XIX века.

Тема 2.2. Творчество Н.А. Некрасова. Лирика. Поэмы Н.А. Некрасова.

Тема 2.3. Поэзия Ф.И. Тютчева.

Тема 2.4. Поэзия А.А. Фета.

Тема 2.5. Роман И.А. Гончаров «Обломов».

Тема 2.6. Творчество И.С. Тургенева. «Записки охотника». «Отцы и дети». «Стихотворения в прозе».

Тема 2.7. Театр А.Н. Островского.

Тема 2.8. Творчество Ф.М. Достоевского. Повести. «Преступление и наказание».

Тема 2.9. Творческий путь Л.Н. Толстого. «Война и мир».

Тема 2.10. Творчество А.П. Чехова.

#### **Раздел 3. Русская литература рубежа XIX-XX веков.**

Тема 3.1. Общая характеристика культурно-исторического процесса рубежа XIX и XX веков и его отражение в литературе.

Тема 3.2. Творчество И.А. Бунина. «Господин из «Сан-Франциско».

Тема 3.3. Творчество А.И. Куприна. «Гранатовый браслет».

Тема 3.4. Творчество М. Горького. «Старуха Изергиль».

Тема 3.5. Серебряный век русской поэзии.

Тема 3.6. Творчество А.А. Блока. Лирика. Поэма «Двенадцать».

#### **Раздел 4. Русская литература 20-30 годов XX века.**

Тема 4.1. Социально-культурная ситуация эпохи и её отражение в литературе. Смена культурных ориентиров.

Тема 4.2. Творчество В.В. Маяковского.

Тема 4.3. Творчество С.А. Есенина.

Тема 4.4. Проза М.А. Шолохова.

Тема 4.5. Проза А.П. Платонова.

Тема 4.6. Роман Е.И. Замятина «Мы».

Тема 4.7. Творчество М.А. Булгакова. «Дни Турбиных». «Мастер и Маргарита».

#### **Раздел 5. Русская литература 40-х годов XX века.**

Тема 5.1. Особенности литературы периода Великой Отечественной войны.

Тема 5.2. Поэзия 40-х годов. Поэма А.Т. Твардовского «Василий Тёркин».

Тема 5.3. Проза 40-х годов.

#### **Раздел 6. Русская литература второй половины XX века.**

Тема 6.1. Социально-культурная жизнь 50-70-х годов.

Тема 6.2. Рассказ М.А. Шолохова «Судьба человека».

Тема 6.3. Поэма А.А. Ахматовой «Реквием».

Тема 6.4. Проза А.И. Солженицына. «Матрёнин двор».

Тема 6.5. «Деревенская проза» в русской литературе 60-х годов.

Тема 6.6. Проза В. Распутина. «Прощание с Матёрой».

Тема 6.7. Проза В. Астафьева. «Царь-рыба».

Тема 6.8. Проза В.А. Шукшина.

Тема 6.9. Драматургия А. Вампилова. «Старший сын».

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Тобольский педагогический институт им. Д.И. Менделеева (филиал)  
Федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования  
«ТЮМЕНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

АННОТАЦИЯ К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ ДИСЦИПЛИНЫ  
ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК  
46.01.03 Делопроизводитель  
Форма обучения – очная

**Объем дисциплины:** 268

**Форма промежуточной аттестации:** Контрольная работа (1,2,3 семестр); Экзамен (4 семестр)

**Область применения программы:**

Рабочая программа дисциплины – является частью программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих в соответствии с ФГОС СПО по профессии 46.01.03 Делопроизводитель

**Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:**

Дисциплина «Иностранный язык» входит в цикл базовых дисциплин.

**Цели и задачи дисциплины - требования к результатам освоения дисциплины:**

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

уметь:

говорение

– вести диалог (диалог–расспрос, диалог–обмен мнениями/суждениями, диалог–побуждение к действию, этикетный диалог и их комбинации) в ситуациях официального и неофициального общения в бытовой, социокультурной и учебно-трудовой сферах, используя аргументацию, эмоционально-оценочные средства;

– рассказывать, рассуждать в связи с изученной тематикой, проблематикой прочитанных/прослушанных текстов; описывать события, излагать факты, делать сообщения;

– создавать словесный социокультурный портрет своей страны и страны/стран изучаемого языка на основе разнообразной страноведческой и культуроведческой информации;

аудирование

– понимать относительно полно (общий смысл) высказывания на изучаемом иностранном языке в различных ситуациях общения;

– понимать основное содержание аутентичных аудио- или видеотекстов познавательного характера на темы, предлагаемые в рамках курса, выборочно извлекать из них необходимую информацию;

– оценивать важность/новизну информации, определять свое отношение к ней:

чтение

– читать аутентичные тексты разных стилей (публицистические, художественные, научно-популярные и технические), используя основные виды чтения (ознакомительное, изучающее, просмотровое/поисковое) в зависимости от коммуникативной задачи;

письменная речь

- описывать явления, события, излагать факты в письме личного и делового характера;
- заполнять различные виды анкет, сообщать сведения о себе в форме, принятой в стране/странах изучаемого языка;
- знать:
  - значения новых лексических единиц, связанных с тематикой данного этапа и с соответствующими ситуациями общения;
  - языковой материал: идиоматические выражения, оценочную лексику, единицы речевого этикета, перечисленные в разделе «Языковой материал» и обслуживающие ситуации общения в рамках изучаемых тем;
  - новые значения изученных глагольных форм (видо-временных, неличных), средства и способы выражения модальности; условия, предположения, причины, следствия, побуждения к действию;
  - лингвострановедческую, страноведческую и социокультурную информацию, расширенную за счет новой тематики и проблематики речевого общения.

### **Краткое содержание дисциплины:**

#### **Раздел 1. Визитная карточка.**

- Тема 1.1. Введение. Моя визитная карточка. Описание человека.
- Тема 1.2. Семья и семейные отношения, домашние обязанности.
- Тема 1.3. Описание жилища (здание, обстановка, условия жизни).
- Тема 1.4. Распорядок дня студента колледжа.
- Тема 1.5. Хобби, досуг.

#### **Раздел 2. Еда и Покупки. Здоровый образ жизни.**

- Тема 2.1. Магазины, товары, совершение покупок.
- Тема 2.2. Еда, способы приготовления пищи, традиции питания.
- Тема 2.3. Физкультура и спорт, здоровый образ жизни.

#### **Раздел 3. Страноведение.**

- Тема 3.1. Россия, ее национальные символы, государственное и политическое устройство.
- Тема 3.2. Англоговорящие страны.
- Тема 3.3. Обычаи, традиции, поверья народов России и англоговорящих стран.
- Тема 3.4. Искусство и культура.

#### **Раздел 4. Средства массовой информации.**

- Тема 4.1. СМИ в России и англоговорящих странах.
- Тема 4.2. Интернет и его влияние на людей.
- Тема 4.3. Реклама в СМИ.

#### **Раздел 5. Деловой этикет.**

- Тема 5.1. Деловое общение.
- Тема 5.2. Поиск работы.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Тобольский педагогический институт им. Д.И. Менделеева (филиал)  
Федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования  
«ТЮМЕНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

АННОТАЦИЯ К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ ДИСЦИПЛИНЫ  
ИСТОРИЯ

46.01.03 Делопроизводитель  
Форма обучения – очная

**Объем дисциплины:** 264

**Форма промежуточной аттестации:** Контрольная работа (1 семестр);  
Дифференцированный зачет (2 семестр)

**Область применения программы:**

Рабочая программа дисциплины – является частью программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих в соответствии с ФГОС СПО по профессии 46.01.03 Делопроизводитель

**Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:**

Дисциплина «История» входит в цикл базовых дисциплин.

**Цели и задачи дисциплины - требования к результатам освоения дисциплины:**

Цель программы – освоение обучающимися содержания учебной дисциплины «История» и достижение результатов ее изучения в соответствии с требованиями ФГОС среднего общего образования.

Задачами изучения дисциплины являются:

- 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 вв.;
  - 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;
- В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:
- ориентироваться в современной экономической, политической и культурной ситуации в России и мире;
  - выявлять взаимосвязь отечественных, региональных, мировых социально-экономических, политических и культурных проблем;

**Краткое содержание дисциплины:**

## **Раздел 1. Россия в 1914-1922 годах.**

Тема 1.1. Россия и мир накануне Первой мировой войны.

Тема 1.2. Россия в Первой мировой войне.

Тема 1.3. Великая российская революция 1917–1922 гг. 1917 год: от Февраля к Октябрю.

Тема 1.4. Первые революционные преобразования большевиков.

Тема 1.5. Гражданская война в России.

Тема 1.6. Идеология и культура Советской России периода Гражданской войны.

Тема 1.7. Наш край в 1914–1922 гг.

## **Раздел 2. Советский Союз в 1920-1930-е годы.**

Тема 2.1. СССР в годы НЭПа (1921–1928 гг.).

Тема 2.2. Советский Союз в 1929–1941 гг..

Тема 2.3. Культурное пространство советского общества в 1920–1930-е гг.

Тема 2.4. Внешняя политика СССР в 1920–1930-е гг.

Тема 2.5. Наш край в 1920–1930-е гг.

## **Раздел 3. Великая Отечественная война. 1941-1945 гг.**

Тема 3.1. Первый период войны (июнь 1941 – осень 1942 г.).

Тема 3.2. Коренной перелом в ходе войны (осень 1942–1943 гг.).

Тема 3.3. Человек и война: единство фронта и тыла.

Тема 3.4. Победа СССР в Великой Отечественной войне. Окончание Второй мировой войны (1944 – сентябрь 1945 гг.).

Тема 3.5. Наш край в 1941–1945 гг.

## **Раздел 4. СССР в 1945–1991 гг.**

Тема 4.1. СССР в 1945–1953 гг.

Тема 4.2. СССР в середине 1950-х – первой половине 1960-х гг.

Тема 4.3. Советское государство и общество в середине 1960-х – начале 1980-х гг.

Тема 4.4. «Перестройка». СССР в 1985-1991 годах. Распад СССР.

Тема 4.5 Наш край в 1945–1991 гг.

## **Раздел 5. Российская Федерация в 1992–2022 гг.**

Тема 5.1 Становление новой России (1992–1999 гг.).

Тема 5.2 Россия в XXI в.: вызовы времени и задачи модернизации.

Тема 5.3 Наш край в 1992–2022 гг.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Тобольский педагогический институт им. Д.И. Менделеева (филиал)  
Федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования  
«ТЮМЕНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

АННОТАЦИЯ К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ ДИСЦИПЛИНЫ  
ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА  
46.01.03 Делопроизводитель  
Форма обучения – очная

**Объем дисциплины:** 268

**Форма промежуточной аттестации:** Зачет (1,2,3,4 семестр).

**Область применения программы:**

Рабочая программа дисциплины – является частью программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих в соответствии с ФГОС СПО по профессии 46.01.03 Делопроизводитель

**Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:**

Дисциплина «Физическая культура» входит в цикл базовых дисциплин.

**Цели и задачи дисциплины - требования к результатам освоения дисциплины:**

Освоение содержания учебной дисциплины «Физическая культура» обеспечивает достижение студентами следующих результатов:

• **личностных:**

- готовность и способность обучающихся к саморазвитию и личностному самоопределению;
- сформированность устойчивой мотивации к здоровому образу жизни и обучению, целенаправленному личностному совершенствованию двигательной активности с валеологической и профессиональной направленностью, неприятию вредных привычек: курения, употребления алкоголя, наркотиков;
- потребность к самостоятельному использованию физической культуры как составляющей доминанты здоровья;
- приобретение личного опыта творческого использования профессионально-оздоровительных средств и методов двигательной активности;
- формирование личностных ценностно-смысловых ориентиров и установок, системы значимых социальных и межличностных отношений, личностных, регулятивных, познавательных, коммуникативных действий в процессе целенаправленной двигательной активности, способности их использования в социальной, в том числе профессиональной, практике;
- готовность самостоятельно использовать в трудовых и жизненных ситуациях навыки профессиональной адаптивной физической культуры;
- способность к построению индивидуальной образовательной траектории самостоятельного использования в трудовых и жизненных ситуациях навыков профессиональной адаптивной физической культуры;
- способность использования системы значимых социальных и межличностных отношений, ценностно-смысловых установок, отражающих личностные и гражданские позиции, в спортивной, оздоровительной и физкультурной деятельности;

- формирование навыков сотрудничества со сверстниками, умение продуктивно общаться и взаимодействовать в процессе физкультурно-оздоровительной и спортивной деятельности, учитывать позиции других участников деятельности, эффективно разрешать конфликты;
- принятие и реализация ценностей здорового и безопасного образа жизни, потребности в физическом самосовершенствовании, занятиях спортивно-оздоровительной деятельностью;
- умение оказывать первую помощь при занятиях спортивно-оздоровительной деятельностью;
- патриотизм, уважение к своему народу, чувство ответственности перед Родиной;
- готовность к служению Отечеству, его защите;
- **метапредметных:**
  - способность использовать межпредметные понятия и универсальные учебные действия (регулятивные, познавательные, коммуникативные) в познавательной, спортивной, физкультурной, оздоровительной и социальной практике;
  - готовность учебного сотрудничества с преподавателями и сверстниками с использованием специальных средств и методов двигательной активности;
  - освоение знаний, полученных в процессе теоретических, учебно-методических и практических занятий, в области анатомии, физиологии, психологии (возрастной и спортивной), экологии, ОБЖ;
  - готовность и способность к самостоятельной информационно-познавательной деятельности, включая умение ориентироваться в различных источниках информации, критически оценивать и интерпретировать информацию по физической культуре, получаемую из различных источников;
  - формирование навыков участия в различных видах соревновательной деятельности, моделирующих профессиональную подготовку;
  - умение использовать средства информационных и коммуникационных технологий (далее - ИКТ) в решении когнитивных, коммуникативных и организационных задач с соблюдением требований эргономики, техники безопасности, гигиены, норм информационной безопасности;
- **предметных:**
  - умение использовать разнообразные формы и виды физкультурной деятельности для организации здорового образа жизни, активного отдыха и досуга;
  - владение современными технологиями укрепления и сохранения здоровья, поддержания работоспособности, профилактики предупреждения заболеваний, связанных с учебной и производственной деятельностью;
  - владение основными способами самоконтроля индивидуальных показателей здоровья, умственной и физической работоспособности, физического развития и физических качеств;
  - владение физическими упражнениями разной функциональной направленности, использование их в режиме учебной и производственной деятельности с целью профилактики переутомления и сохранения высокой работоспособности;
  - владение техническими приемами и двигательными действиями базовых видов спорта, активное применение их в игровой и соревновательной деятельности, готовность к выполнению нормативов Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО).

#### **Краткое содержание дисциплины:**

#### **Раздел 1. ЗНАНИЯ О ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЕ (информационный компонент деятельность).**

Тема 1.1 Физическая культура в общекультурной и профессиональной подготовке студентов СПО.

## **Раздел 2. ЛЕГКАЯ АТЛЕТИКА**

Тема 2.1. Кроссовая (легкоатлетическая) подготовка студентов.

## **Раздел 3 ЛЫЖНАЯ ПОДГОТОВКА**

Тема 3.1. Лыжная подготовка.

## **Раздел 4. ГИМНАСТИКА**

Тема 4.1. Гимнастика. Строевые упражнения и передвижения. ОРУ.

## **Раздел 5. ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СПЕЦИАЛИСТА**

Тема 5.1. Самоконтроль, его основные методы, показатели и критерии оценки.

## **Раздел 6. СПОРТИВНЫЕ ИГРЫ**

Тема 6. 1. Волейбол.

Тема 6.2. Баскетбол.

Тема 6.3. Ручной мяч.

Тема 6.4. Мини-футбол.

## **Раздел 7. ВИДЫ СПОРТА (по выбору)**

Тема 7. 1. Спортивная аэробика.

Тема 7. 2. Ритмическая гимнастика.

Тема 7. 3. Атлетическая гимнастика.

Тема 7.4. Элементы единоборства.

Тема 7.5. Дыхательная гимнастика.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Тобольский педагогический институт им. Д.И. Менделеева (филиал)  
Федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования  
«ТЮМЕНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

АННОТАЦИЯ К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ ДИСЦИПЛИНЫ  
ОСНОВЫ БЕЗОПАСНОСТИ ЖИЗНЕДЕЯТЕЛЬНОСТИ

46.01.03 Делопроизводитель

Форма обучения – очная

**Объем дисциплины:** 210

**Форма промежуточной аттестации:** Контрольная работа (3 семестр); Дифференцированный зачет (4 семестр).

**Область применения программы:**

Рабочая программа дисциплины – является частью программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих в соответствии с ФГОС СПО по профессии 46.01.03 Делопроизводитель

**Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:**

Дисциплина «Основы безопасности жизнедеятельности» входит в цикл базовых дисциплин.

**Цели и задачи дисциплины - требования к результатам освоения дисциплины:**

Личностные:

- развитие личностных, в том числе духовных и физических, качеств, обеспечивающих защищенность жизненно важных интересов личности от внешних и внутренних угроз;
- готовность к служению Отечеству, его защите;
- формирование потребности соблюдать нормы здорового образа жизни, осознанно выполнять правила безопасности жизнедеятельности;
- исключение из своей жизни вредных привычек (курения, пьянства и т. д.);
- воспитание ответственного отношения к сохранению окружающей природной среды, личному здоровью, как к индивидуальной и общественной ценности;
- освоение приемов действий в опасных и чрезвычайных ситуациях природного, техногенного и социального характера;

Метапредметные:

- овладение умениями формулировать личные понятия о безопасности; анализировать причины возникновения опасных и чрезвычайных ситуаций; обобщать и сравнивать последствия опасных и чрезвычайных ситуаций; выявлять причинно-следственные связи опасных ситуаций и их влияние на безопасность жизнедеятельности человека;
- овладение навыками самостоятельно определять цели и задачи по безопасному поведению в повседневной жизни и в различных опасных и чрезвычайных ситуациях, выбирать средства реализации поставленных целей, оценивать результаты своей деятельности в обеспечении личной безопасности;

- формирование умения воспринимать и перерабатывать информацию, генерировать идеи, моделировать индивидуальные подходы к обеспечению личной безопасности в повседневной жизни и в чрезвычайных ситуациях;
- приобретение опыта самостоятельного поиска, анализа и отбора информации в области безопасности жизнедеятельности с использованием различных источников и новых информационных технологий;
- развитие умения выражать свои мысли и способности слушать собеседника, понимать его точку зрения, признавать право другого человека на иное мнение;
- формирование умений взаимодействовать с окружающими, выполнять различные социальные роли вовремя и при ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций;
- формирование умения предвидеть возникновение опасных ситуаций по характерным признакам их появления, а также на основе анализа специальной информации, получаемой из различных источников;
- развитие умения применять полученные теоретические знания на практике: принимать обоснованные решения и выработать план действий в конкретной опасной ситуации с учетом реально складывающейся обстановки и индивидуальных возможностей;
- формирование умения анализировать явления и события природного, техногенного и социального характера, выявлять причины их возникновения и возможные последствия, проектировать модели личного безопасного поведения;
- развитие умения информировать о результатах своих наблюдений, участвовать в дискуссии, отстаивать свою точку зрения, находить компромиссное решение в различных ситуациях;
- освоение знания устройства и принципов действия бытовых приборов и других технических средств, используемых в повседневной жизни;
- приобретение опыта локализации возможных опасных ситуаций, связанных с нарушением работы технических средств и правил их эксплуатации;
- формирование установки на здоровый образ жизни;
- развитие необходимых физических качеств: выносливости, силы, ловкости, гибкости, скоростных качеств, достаточных для того, чтобы выдерживать необходимые умственные и физические нагрузки;

#### Предметные:

- сформированность представлений о культуре безопасности жизнедеятельности, в том числе о культуре экологической безопасности как жизненно важной социально-нравственной позиции личности, а также о средстве, повышающем защищенность личности, общества и государства от внешних и внутренних угроз, включая отрицательное влияние человеческого фактора;
- получение знания основ государственной системы, российского законодательства, направленного на защиту населения от внешних и внутренних угроз;
- сформированность представлений о необходимости отрицания экстремизма, терроризма, других действий противоправного характера, а также асоциального поведения;
- сформированность представлений о здоровом образе жизни как о средстве обеспечения духовного, физического и социального благополучия личности;
- освоение знания распространенных опасных и чрезвычайных ситуаций природного, техногенного и социального характера;
- освоение знания факторов, пагубно влияющих на здоровье человека;
- развитие знания основных мер защиты (в том числе в области гражданской обороны) и правил поведения в условиях опасных и чрезвычайных ситуаций;

- формирование умения предвидеть возникновение опасных и чрезвычайных ситуаций по характерным для них признакам, а также использовать различные информационные источники;
- развитие умения применять полученные знания в области безопасности на практике, проектировать модели личного безопасного поведения в повседневной жизни и в различных опасных и чрезвычайных ситуациях;
- получение и освоение знания основ обороны государства и воинской службы: законодательства об обороне государства и воинской обязанности граждан; прав и обязанностей гражданина до призыва, во время призыва и прохождения военной службы, уставных отношений, быта военнослужащих, порядка несения службы и воинских ритуалов, строевой, огневой и тактической подготовки;
- освоение знания основных видов военно-профессиональной деятельности, особенностей прохождения военной службы по призыву и контракту, увольнения с военной службы и пребывания в запасе;
- владение основами медицинских знаний и оказания первой помощи пострадавшим при неотложных состояниях (травмах, отравлениях и различных видах поражений), включая знания об основных инфекционных заболеваниях и их профилактике;

#### **Уметь:**

- владеть способами защиты населения от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;
- пользоваться средствами индивидуальной и коллективной защиты;
- оценивать уровень своей подготовленности и осуществлять осознанное самоопределение по отношению к военной службе.
- использовать приобретенные знания и умения в практической деятельности и повседневной жизни: для ведения здорового образа жизни;
- использовать приобретенные знания и умения в практической деятельности и повседневной жизни для оказания первой медицинской помощи;
- использовать приобретенные знания и умения в практической деятельности и повседневной жизни для развития в себе духовных и физических качеств, необходимых для военной службы;
- использовать приобретенные знания и умения в практической деятельности и повседневной жизни для вызова (обращения за помощью) в случае необходимости соответствующей службы экстренной помощи

#### **Знать:**

- основные составляющие здорового образа жизни и их влияние на безопасность жизнедеятельности личности; репродуктивное здоровье и факторы, влияющие на него;
- потенциальные опасности природного, техногенного и социального происхождения, характерные для региона проживания;
- основные задачи государственных служб по защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;
- основы российского законодательства об обороне государства и воинской обязанности граждан;
- порядок первоначальной постановки на воинский учет, медицинского освидетельствования, призыва на военную службу;
- состав и предназначение Вооруженных Сил Российской Федерации;
- основные права и обязанности граждан до призыва на военную службу, во время прохождения военной службы и пребывания в запасе;

- основные виды военно-профессиональной деятельности; особенности прохождения военной службы по призыву и контракту, альтернативной гражданской службы;
- требования, предъявляемые военной службой к уровню подготовленности призывника;
- предназначение, структуру и задачи РСЧС;
- предназначение, структуру и задачи гражданской обороны.

### **Краткое содержание дисциплины:**

#### **Раздел 1. Обеспечение личной безопасности и сохранение здоровья.**

Тема 1.1. Введение.

Тема 1.2 Здоровье и здоровый образ жизни.

Тема 1.3. Вредные привычки и их профилактика.

Тема 1.4. Правила и безопасность дорожного движения.

Тема 1.5. Репродуктивное здоровье как составляющая часть здоровья человека и общества.

#### **Раздел 2. Государственная система обеспечения безопасности населения.**

Тема 2.1. Общие понятия и классификация чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

Тема 2.2. Единая государственная система предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций (РСЧС).

Тема 2.3. Гражданская оборона - составная часть обороноспособности страны.

Тема 2.4. Аварийно-спасательные и другие неотложные работы

Тема 2.5. Мероприятия по защите населения при угрозе чрезвычайных ситуаций.

Тема 2.6. Государственные службы по охране здоровья и безопасности граждан.

#### **Раздел 3. Основы обороны государства и воинская обязанность.**

Тема 3.1. История создания и развития Вооруженных Сил России.

Тема 3.2. Состав Вооруженных Сил РФ.

Тема 3.3. Воинская обязанность.

Тема 3.4. Обязательная подготовка граждан к военной службе.

Тема 3.5 Призыв на военную службу.

Тема 3.6. Военнослужащий - защитник своего Отечества. Честь и достоинство воина ВС России.

Тема 3.7. Воинская дисциплина и ответственность.

Тема 3.8. Как стать офицером Российской армии.

Тема 3.9. Боевые традиции Вооруженных Сил Российской армии и флота.

Тема 3.10. Символы воинской чести. Ритуалы Вооруженных Сил РФ.

#### **Раздел 4. Основы медицинских знаний**

Тема 4.1. Понятие первой помощи.

Тема 4.2. Основные инфекционные болезни, их классификация и профилактика.

АННОТАЦИЯ К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ ДИСЦИПЛИНЫ  
АСТРОНОМИЯ  
46.01.03 Делопроизводитель  
Форма обучения – очная

**Объем дисциплины:** 144

**Форма промежуточной аттестации:** Дифференцированный зачет.

**Область применения программы:**

Рабочая программа дисциплины – является частью программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих в соответствии с ФГОС СПО по профессии 46.01.03 Делопроизводитель

**Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:**

Дисциплина «Астрономия» входит в цикл базовых дисциплин.

**Цели и задачи дисциплины - требования к результатам освоения дисциплины:**

В результате освоения дисциплины обучающийся должен *знать:*

- характеристики и физическую природу небесных тел и систем;
- строение и эволюцию Вселенной;
- наиболее важные астрономические открытия.

*уметь:*

- характеризовать особенности методов познания астрономии;
- описывать и объяснять космические процессы и явления.

**Планируемые результаты освоения учебного предмета (базовый уровень)**

Личностными результатами освоения астрономии являются:

- умение управлять своей познавательной деятельностью;
- готовность и способность к образованию, в том числе самообразованию;
- сформированность мировоззрения, соответствующего современному уровню развития науки; осознание значимости науки, владения достоверной информацией о передовых достижениях и открытиях мировой и отечественной науки;
- заинтересованность в научных знаниях об устройстве мира и общества;
- чувство гордости за отечественную космонавтику;
- экологическая культура, бережное отношение к родной земле, природным богатствам России, мира и космоса, понимание ответственности за состояние природных ресурсов и разумное природопользование.

Метапредметными результатами освоения астрономии являются:

1. освоение регулятивных универсальных учебных действий:
  - самостоятельно определять цели, ставить и формулировать собственные задачи в образовательной деятельности и жизненных ситуациях;

- оценивать ресурсы, в том числе время и другие нематериальные ресурсы, необходимые для достижения поставленной ранее цели;

2. освоение познавательных универсальных учебных действий:

- критически оценивать и интерпретировать информацию с разных позиций;  
- распознавать и фиксировать противоречия в информационных источниках;  
- использовать различные модельно-схематические средства для представления выявленных в информационных источниках противоречий;

- осуществлять развернутый информационный поиск и ставить на его основе новые (учебные и познавательные) задачи;

- искать и находить обобщенные способы решения задач;  
- приводить критические аргументы как в отношении собственного суждения, так и в отношении действий и суждений другого человека;

- анализировать и преобразовывать проблемно-противоречивые ситуации;

- выходить за рамки учебного предмета и осуществлять целенаправленный поиск возможности широкого переноса средств и способов действия;

- выстраивать индивидуальную образовательную траекторию, учитывая ограничения со стороны других участников и ресурсные ограничения;

- занимать разные позиции в познавательной деятельности (быть учеником и учителем; формулировать образовательный запрос и выполнять консультативные функции самостоятельно; ставить проблему и работать над ее решением; управлять совместной познавательной деятельностью и подчиняться);

3. освоение коммуникативных универсальных учебных действий:

- осуществлять деловую коммуникацию как со сверстниками, так и с взрослыми (как внутри образовательной организации, так и за ее пределами);

- при осуществлении групповой работы быть как руководителем, так и членом проектной команды в разных ролях (генератором идей, критиком, исполнителем, презентующим и т. д.);

- развернуто, логично и точно излагать свою точку зрения с использованием адекватных (устных и письменных) языковых средств;

- распознавать конфликтогенные ситуации и предотвращать конфликты до их активной фазы;

- согласовывать позиции членов команды в процессе работы над общим продуктом

(решением); - представлять публично результаты индивидуальной и групповой деятельности как перед знакомой, так и перед незнакомой аудиторией;

- подбирать партнеров для деловой коммуникации, исходя из соображений результативности взаимодействия, а не личных симпатий;

- воспринимать критические замечания как ресурс собственного развития;

- точно и емко формулировать как критические, так и одобрительные замечания в адрес других людей в рамках деловой и образовательной коммуникации, избегая при этом личностных оценочных суждений.

Предметные результаты Выпускник научится:

- формулировать и обосновывать основные положения современной гипотезы о формировании всех тел Солнечной системы из единого газопылевого облака;

- определять и различать понятия (Солнечная система, планета, ее спутники, планеты земной группы, планеты-гиганты, кольца планет, малые тела, астероиды, планеты-карлики, кометы, метеороиды, метеоры, болиды, метеориты);

- описывать природу Луны и объяснять причины ее отличия от Земли;

- перечислять существенные различия природы двух групп планет и объяснять причины их возникновения;

- проводить сравнение Меркурия, Венеры и Марса с Землей по рельефу поверхности и составу атмосфер, указывать следы эволюционных изменений природы этих планет;

- объяснять механизм парникового эффекта и его значение для формирования и сохранения уникальной природы Земли;
- описывать характерные особенности природы планет-гигантов, их спутников и колец;
- характеризовать природу малых тел Солнечной системы и объяснять причины их значительных различий;
- описывать явления метеора и болида, объяснять процессы, которые происходят при движении тел, влетающих в атмосферу планеты с космической скоростью;
- описывать последствия падения на Землю крупных метеоритов;
- объяснять сущность астероидно-кометной опасности, возможности и способы ее предотвращения.

Выпускник получит возможность научиться:

- использовать карту звездного неба для нахождения координат светила;
- выражать результаты измерений и расчетов в единицах Международной системы;
- приводить примеры практического использования астрономических знаний о небесных телах и их системах;
- решать задачи на применение изученных астрономических законов;
- осуществлять самостоятельный поиск информации естественнонаучного содержания с использованием различных источников, ее обработку и представление в разных формах; владеть компетенциями: коммуникативной, рефлексивной, личностного саморазвития, ценностно-ориентационной, смыслопоисковой, и профессионально-трудового выбора.

### **Краткое содержание дисциплины:**

#### **Раздел 1. Предмет астрономии**

Тема 1.1. Введение. Астрономия, ее значение и связь с другими науками.

Тема 1.2. История развития астрономии.

#### **Раздел 2. Основы практической астрономии.**

Тема 2.1. Системы небесных координат.

Тема 2.2. Анализ движения Солнца и Луны.

Тема 2.3. Системы счета времени.

#### **Раздел 3. Строение Солнечной системы.**

Тема 3.1. Развитие представлений о строении мира.

Тема 3.2. Законы движения небесных тел.

Тема 3.3. Определение расстояний и размеров тел в Солнечной системе.

#### **Раздел 4. Природа тел Солнечной системы.**

Тема 4.1. Солнечная система как комплекс тел, имеющих общее происхождение.

Тема 4.2. Планеты земной группы.

Тема 4.3. Планеты-гиганты.

Тема 4.4. Малые тела Солнечной системы.

#### **Раздел 5. Солнце и звезды.**

Тема 5.1. Характеристика Солнца.

Тема 5.2. Характеристика звезд.

Тема 5.3. Эволюция звезд различной массы.

#### **Раздел 6. Строение и эволюция Вселенной.**

Тема 6.1. Галактика — Млечный Путь.

Тема 6.2. Жизнь и разум во Вселенной.

АННОТАЦИЯ К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ ДИСЦИПЛИНЫ  
ЕСТЕСТВОЗНАНИЕ  
46.01.03 Делопроизводитель  
Форма обучения – очная

**Объем дисциплины:** 237

**Форма промежуточной аттестации:** Контрольная работа (1 семестр); Дифференцированный зачет (2 семестр).

**Область применения программы:**

Рабочая программа дисциплины – является частью программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих в соответствии с ФГОС СПО по профессии 46.01.03 Делопроизводитель

**Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:**

Дисциплина «Естествознание» входит в цикл базовых дисциплин.

**Цели и задачи дисциплины - требования к результатам освоения дисциплины:**

В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:

- основные понятия и термины, законы естествознания;
- новые методы и формы изучения естествознания;
- особенности и последствия влияния природных и антропогенных экологических факторов на здоровье человека, факторы экологического риска.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

- приводить примеры экспериментов и/или наблюдений, обосновывающих:
  - атомно-молекулярное строение вещества, существование электромагнитного поля и взаимосвязь электрического и магнитного полей, волновые и корпускулярные свойства света, необратимость тепловых процессов,
  - зависимость свойств вещества от структуры молекул,
  - зависимость скорости химической реакции от температуры и катализаторов,
  - клеточное строение живых организмов, роль ДНК как носителя наследственной информации, эволюцию живой природы, превращения энергии и вероятностный характер процессов в живой и неживой природе,
  - взаимосвязь компонентов экосистемы, влияние деятельности человека на экосистемы;
- объяснять прикладное значение важнейших достижений в области естественных наук для: развития энергетики, транспорта и средств связи, получения синтетических материалов с заданными свойствами, создания биотехнологий, лечения инфекционных заболеваний, охраны окружающей среды;
- работать с естественнонаучной информацией, содержащейся в сообщениях СМИ, ресурсах Интернета, научно-популярных статьях: владеть методами поиска, выделять смысловую основу и оценивать достоверность информации; применять правила техники безопасности;

- объяснять: роль биологии в формировании научного мировоззрения; вклад биологических теорий в формировании современной картины мира;
- объяснять единство живой и неживой природы, родство живых организмов;
- объяснять отрицательное влияние алкоголя, никотина, наркотических веществ на развитие зародыша человека;
- объяснять влияние мутагенов на организм человека, влияние экологических факторов на организмы;
- объяснять взаимосвязи организмов и окружающей среды; причины эволюции, изменчивости видов, нарушений развития организмов, наследственных заболеваний, мутаций, устойчивости и смены экосистем

Освоение содержания учебной дисциплины «Естествознание» обеспечивает достижение студентами следующих результатов:

**личностных:**

- устойчивый интерес к истории и достижениям в области естественных наук, чувство гордости за российские естественные науки;
- готовность к продолжению образования, повышению квалификации в избранной профессиональной деятельности с использованием знаний в области естественных наук;
- объективное осознание значимости компетенций в области естественных наук для человека и общества, умение использовать технологические достижения в области физики, химии, биологии для повышения собственного интеллектуального развития в выбранной профессиональной деятельности;
- умение проанализировать техногенные последствия для окружающей среды, бытовой и производственной деятельности человека;
- готовность самостоятельно добывать новые для себя естественно-научные знания с использованием для этого доступных источников информации;
- умение управлять своей познавательной деятельностью, проводить самооценку уровня собственного интеллектуального развития;
- умение выстраивать конструктивные взаимоотношения в команде по решению общих задач в области естествознания;

**метапредметных:**

- овладение умениями и навыками различных видов познавательной деятельности для изучения разных сторон окружающего естественного мира;
- применение основных методов познания (наблюдения, научного эксперимента) для изучения различных сторон естественно-научной картины мира, с которыми возникает необходимость сталкиваться в профессиональной сфере;
- умение определять цели и задачи деятельности, выбирать средства для их достижения на практике;
- умение использовать различные источники для получения естественнонаучной информации и оценивать ее достоверность для достижения поставленных целей и задач;

**предметных:**

- сформированность представлений о целостной современной естественнонаучной картине мира, природе как единой целостной системе, взаимосвязи человека, природы и общества, пространственно-временных масштабах Вселенной;
- владение знаниями о наиболее важных открытиях и достижениях в области естествознания, повлиявших на эволюцию представлений о природе, на развитие техники и технологий;
- сформированность умения применять естественно-научные знания для объяснения окружающих явлений, сохранения здоровья, обеспечения безопасности жизнедеятельности, бережного отношения к природе, рационального природопользования, а также выполнения роли грамотного потребителя;

– сформированность представлений о научном методе познания природы и средствах изучения мегамира, макромира и микромира; владение приемами естественно-научных наблюдений, опытов, исследований и оценки достоверности полученных результатов;

– владение понятийным аппаратом естественных наук, позволяющим познавать мир, участвовать в дискуссиях по естественно-научным вопросам, использовать различные источники информации для подготовки собственных работ, критически относиться к сообщениям СМИ, содержащим научную информацию;

– сформированность умений понимать значимость естественно-научного знания для каждого человека независимо от его профессиональной деятельности, различать факты и оценки, сравнивать оценочные выводы, видеть их связь с критериями оценок и связь критериев с определенной системой ценностей.

## **Краткое содержание дисциплины:**

### **Раздел 1. Введение**

Тема 1.1. Предмет и задачи Естествознания.

### **Раздел 2. Физика**

Тема 2.1. Введение. Физика- фундаментальная наука о природе. Основы механики.

Тема 2.2. Основы молекулярной физики и термо- и электродинамики.

Тема 2.3. Колебания и волны.

Тема 2.4. Элементы квантовой физики.

Тема 2.5. Вселенная и ее эволюция.

### **Раздел 3. Химия.**

Тема 3.1. Введение. Химическая картина мира.

Тема 3.2. Основные понятия и законы химии.

Тема 3.3. Периодический закон и строение вещества.

Тема 3.4. Вода, Растворы. Химические реакции.

Тема 3.5. Неорганические соединения.

Тема 3.6. Органические соединения.

Тема 3.7. Химия и жизнь.

### **Раздел 4. Биология.**

Тема 4.1. Биология - совокупность наук о живой природе. Методы научного познания в биологии.

Тема 4.2. Клетка.

Тема 4.3. Организм.

Тема 4.4. Вид.

Тема 4.5. Экосистемы. Биосфера.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Тобольский педагогический институт им. Д.И. Менделеева (филиал)  
Федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования  
«ТЮМЕНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

АННОТАЦИЯ К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ ДИСЦИПЛИНЫ  
МАТЕМАТИКА

46.01.03 Делопроизводитель  
Форма обучения – очная

**Объем дисциплины:** 461

**Форма промежуточной аттестации:** Контрольная работа (2,3 семестр); Зачет (1 семестр);  
Экзамен (4 семестр).

**Область применения программы:**

Рабочая программа дисциплины – является частью программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих в соответствии с ФГОС СПО по профессии 46.01.03 Делопроизводитель

**Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:**

Рабочая программа «Математика» входит в блок профильных дисциплин.

**Цели и задачи дисциплины - требования к результатам освоения дисциплины:**

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

- значение математической науки для решения задач, возникающих в теории и практике;
- возможности применения математических методов к анализу и исследованию процессов и явлений в природе и обществе;
- роль практики для формирования и развития математической науки; историю развития понятия числа, создания математического анализа, возникновения и развития геометрии;
- универсальный характер законов логики математических рассуждений, их применимость во всех областях человеческой деятельности;
- вероятностный характер различных процессов окружающего мира;

**АЛГЕБРА**

**уметь:**

- выполнять арифметические действия над числами, сочетая устные и письменные приемы, применение вычислительных устройств;
- находить приближенные значения величин и погрешности вычислений (абсолютная и относительная); сравнивать числовые выражения;
- находить значения корня, степени, логарифма, тригонометрических выражений на основе определения, используя при необходимости вычислительные устройства; пользоваться приближенной оценкой и прикидкой при практических расчетах;
- выполнять преобразования выражений, применяя формулы, связанные со свойствами степеней, логарифмов, тригонометрических функций;
- использовать приобретенные знания и умения в практической деятельности и повседневной жизни для практических расчетов по формулам, включая формулы, содержащие степени, радикалы, логарифмы и тригонометрические функции, используя при необходимости справочные материалы и простейшие вычислительные устройства.

## **ФУНКЦИИ И ГРАФИКИ**

### **уметь:**

- вычислять значение функции по заданному значению аргумента при различных способах задания функции;
- определять основные свойства числовых функций, иллюстрировать их на графиках;
- строить графики изученных функций, иллюстрировать по графику свойства элементарных функций;
- использовать понятие функции для описания и анализа зависимостей величин;

**использовать приобретенные знания и умения в практической деятельности и повседневной жизни:** для описания с помощью функций различных зависимостей, представления их графически, интерпретации графиков.

## **НАЧАЛА МАТЕМАТИЧЕСКОГО АНАЛИЗА**

### **уметь:**

- находить производные элементарных функций;
- использовать производную для изучения свойств функций и построения графиков;
- применять производную для проведения приближенных вычислений, решать задачи прикладного характера на нахождение наибольшего и наименьшего значения;
- вычислять в простейших случаях площади и объемы с использованием определенного интеграла;

**использовать приобретенные знания и умения в практической деятельности и повседневной жизни** для: решения прикладных задач, в том числе социально-экономических и физических, на наибольшие и наименьшие значения, на нахождение скорости и ускорения.

## **УРАВНЕНИЯ И НЕРАВЕНСТВА**

### **уметь:**

- решать рациональные, показательные, логарифмические, тригонометрические уравнения, сводящиеся к линейным и квадратным, а также аналогичные неравенства и системы;
- использовать графический метод решения уравнений и неравенств; изображать на координатной плоскости решения уравнений, неравенств и систем с двумя неизвестными;
- составлять и решать уравнения и неравенства, связывающие неизвестные величины в текстовых (в том числе прикладных) задачах.

**использовать приобретенные знания и умения в практической деятельности и повседневной жизни:** для построения и исследования простейших математических моделей.

## **КОМБИНАТОРИКА, СТАТИСТИКА И ТЕОРИЯ ВЕРОЯТНОСТЕЙ**

### **уметь:**

- решать простейшие комбинаторные задачи методом перебора, а также с использованием известных формул;
- вычислять в простейших случаях вероятности событий на основе подсчета числа исходов;

**использовать приобретенные знания и умения в практической деятельности и повседневной жизни:** для анализа реальных числовых данных, представленных в виде диаграмм, графиков; анализа информации статистического характера.

## **ГЕОМЕТРИЯ**

### **уметь:**

- распознавать на чертежах и моделях пространственные формы; соотносить трехмерные объекты с их описаниями, изображениями; описывать взаимное расположение прямых и плоскостей в пространстве, аргументировать свои суждения об этом расположении;
- анализировать в простейших случаях взаимное расположение объектов в пространстве;

- изображать основные многогранники и тела; выполнять чертежи по условиям задач;
- строить простейшие сечения куба, призмы, пирамиды;
- решать планиметрические и простейшие стереометрические задачи на нахождение геометрических величин (длин, углов, площадей, объемов);
- использовать при решении стереометрических задач планиметрические факты и методы;
- проводить доказательные рассуждения в ходе решения задач;

**использовать приобретенные знания и умения в практической деятельности и повседневной жизни:** для исследования (моделирования) несложных практических ситуаций на основе изученных формул и свойств фигур; вычисления объемов и площадей поверхностей пространственных тел, при решении практических задач, используя при необходимости справочники и вычислительные устройства.

### **Краткое содержание дисциплины:**

#### **БЛОК 1 АЛГЕБРА.**

##### **Раздел 1. Развитие понятия о числе. Корни и степени.**

Тема 1.1. Развитие понятия о числе. Корни и степени.

Тема 1.2. Степень с рациональным показателем и ее свойства.

##### **Раздел 2. Логарифм и преобразование простейших выражений.**

Тема 2.1. Логарифм.

Тема 2.2. Преобразования простейших выражений.

#### **БЛОК 2. Уравнения и неравенства.**

Тема 3.1. Решение уравнений и неравенств.

Тема 3.2. Общие методы решения уравнений и неравенств.

##### **Раздел 4. Основы тригонометрии.**

Тема 4.1. Синус, косинус, тангенс углового и числового аргумента.

Тема 4.2. Основные тригонометрические тождества.

Тема 4.3. Тригонометрические уравнения.

#### **БЛОК 3. ФУНКЦИИ И ГРАФИКИ**

Тема 5.1. Функции и их свойства.

Тема 5.2. Виды функций.

#### **БЛОК 4. НАЧАЛА МАТЕМАТИЧЕСКОГО АНАЛИЗА**

Тема 6.1. Производная.

Тема 6.2. Применение производной.

Тема 6.3. Первообразная и интеграл.

#### **БЛОК 5. КОМБИНАТОРИКА, СТАТИСТИКА И ТЕОРИЯ ВЕРОЯТНОСТЕЙ**

Тема 7.1. Элементы комбинаторики.

Тема 7.2. Элементы теории вероятностей.

Тема 7.3. Элементы математической статистики.

#### **БЛОК 6. ГЕОМЕТРИЯ**

Тема 8.1. Прямые и плоскости в пространстве.

Тема 8.2. Многогранники.

Тема 8.3. Тела и поверхности вращения.

Тема 8.4. Объемы тел и площади их поверхностей.

Тема 8.5. Координаты и векторы.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Тобольский педагогический институт им. Д.И. Менделеева (филиал)  
Федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования  
«ТЮМЕНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

АННОТАЦИЯ К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ ДИСЦИПЛИНЫ  
ИНФОРМАТИКА

46.01.03 Делопроизводитель

Форма обучения – очная

**Объем дисциплины:** 470

**Форма промежуточной аттестации:** Контрольная работа (2,3 семестр); Зачет (1 семестр);  
Экзамен (4 семестр).

**Область применения программы:**

Рабочая программа дисциплины – является частью программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих в соответствии с ФГОС СПО по профессии 46.01.03 Делопроизводитель

**Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:**

Рабочая программа «Информатика» входит в блок профильных дисциплин.

**Цели и задачи дисциплины - требования к результатам освоения дисциплины:**

Освоение содержания дисциплины обеспечивает достижение студентами следующих **результатов:**

**личностных:**

- чувство гордости и уважения к истории развития и достижениям отечественной информатики в мировой индустрии информационных технологий;
- осознание своего места в информационном обществе;
- готовность и способность к самостоятельной и ответственной творческой деятельности с использованием информационно-коммуникационных технологий;
- умение использовать достижения современной информатики для повышения собственного интеллектуального развития в выбранной профессиональной деятельности, самостоятельно формировать новые для себя знания в профессиональной области, используя для этого доступные источники информации;
- умение выстраивать конструктивные взаимоотношения в командной работе по решению общих задач, в том числе с использованием современных средств сетевых коммуникаций;
- умение управлять своей познавательной деятельностью, проводить самооценку уровня собственного интеллектуального развития, в том числе с использованием современных электронных образовательных ресурсов;
- умение выбирать грамотное поведение при использовании разнообразных средств информационно-коммуникационных технологий как в профессиональной деятельности, так и в быту;
- готовность к продолжению образования и повышению квалификации в избранной профессиональной деятельности на основе развития личных информационно-коммуникационных компетенций;

**метапредметных:**

– умение определять цели, составлять планы деятельности и определять средства, необходимые для их реализации;

– использование различных видов познавательной деятельности для решения информационных задач, применение основных методов познания (наблюдения, описания, измерения, эксперимента) для организации учебно-исследовательской и проектной деятельности с использованием информационно-коммуникационных технологий;

– использование различных информационных объектов, с которыми возникает необходимость сталкиваться в профессиональной сфере в изучении явлений и процессов;

– использование различных источников информации, в том числе электронных библиотек, умение критически оценивать и интерпретировать информацию, получаемую из различных источников, в том числе из сети Интернет;

– умение анализировать и представлять информацию, данную в электронных форматах на компьютере в различных видах;

– умение использовать средства информационно-коммуникационных технологий в решении когнитивных, коммуникативных и организационных задач с соблюдением требований эргономики, техники безопасности, гигиены, ресурсосбережения, правовых и этических норм, норм информационной безопасности;

– умение публично представлять результаты собственного исследования, вести дискуссии, доступно и гармонично сочетая содержание и формы представляемой информации средствами информационных и коммуникационных технологий;

**предметных:**

– сформированность представлений о роли информации и информационных процессов в окружающем мире;

– владение навыками алгоритмического мышления и понимание методов формального описания алгоритмов, владение знанием основных алгоритмических конструкций, умение анализировать алгоритмы;

– использование готовых прикладных компьютерных программ по профилю подготовки;

– владение способами представления, хранения и обработки данных на компьютере;

– владение компьютерными средствами представления и анализа данных в электронных таблицах;

– сформированность представлений о базах данных и простейших средствах управления ими;

– сформированность представлений о компьютерно-математических моделях и необходимости анализа соответствия модели и моделируемого объекта (процесса);

– владение типовыми приемами написания программы на алгоритмическом языке для решения стандартной задачи с использованием основных конструкций языка программирования;

– сформированность базовых навыков и умений по соблюдению требований техники безопасности, гигиены и ресурсосбережения при работе со средствами информатизации;

– понимание основ правовых аспектов использования компьютерных программ и прав доступа к глобальным информационным сервисам;

– применение на практике средств защиты информации от вредоносных программ, соблюдение правил личной безопасности и этики в работе с информацией и средствами коммуникаций в Интернете.

**Уметь:**

– Использование готовых прикладных компьютерных программ по профилю подготовки.

- Владение способами представления, хранения и обработки данных на компьютере.
- Применение на практике средств защиты информации от вредоносных программ, соблюдение правил личной безопасности и этики в работе с информацией и средствами коммуникаций в Интернете.
- Владение компьютерными средствами представления и анализа данных в электронных таблицах.
- Владение навыками алгоритмического мышления и понимание методов формального описания алгоритмов, владение знанием основных алгоритмических конструкций, умение анализировать алгоритмы.
- Владение типовыми приемами написания программы на алгоритмическом языке для решения стандартной задачи с использованием основных конструкций языка программирования.

**Знать:**

- Понимание основ правовых аспектов использования компьютерных программ и прав доступа к глобальным информационным сервисам.
- Сформированность представлений о роли информации и информационных процессов в окружающем мире.
- Сформированность представлений о компьютерно-математических моделях и необходимости анализа соответствия модели и моделируемого объекта (процесса).
- Сформированность базовых навыков и умений по соблюдению требований техники безопасности, гигиены и ресурсосбережения при работе со средствами информатизации.
- Сформированность представлений о базах данных и простейших средствах управления ими.

**Краткое содержание дисциплины:**

**Раздел 1. Информация и информационные процессы.**

**Раздел 2. Подходы к измерению информации.**

**Раздел 3. Компьютер и цифровое представление информации. Устройство компьютера.**

**Раздел 4. Кодирование информации. Системы счисления.**

**Раздел 5. Элементы комбинаторики, теории множеств и математической логики.**

**Раздел 6. Современные технологии создания и обработки информационных объектов.**

**Раздел 7. Компьютерная графика и мультимедиа.**

**Раздел 8. Сетевые информационные технологии.**

**Раздел 9. Цифровой мир. Информационная безопасность.**

**Раздел 10. Моделирование. Обработка информации в электронных таблицах.**

**Раздел 11. Информационные системы. Базы данных**

**Раздел 12. Алгоритмизация и программирование**

АННОТАЦИЯ К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ ДИСЦИПЛИНЫ  
ЭКОНОМИКА

46.01.03 Делопроизводитель  
Форма обучения – очная

**Объем дисциплины:** 156

**Форма промежуточной аттестации:** Зачет (1 семестр); Дифференцированный зачет (2 семестр).

**Область применения программы:**

Рабочая программа дисциплины – является частью программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих в соответствии с ФГОС СПО по профессии 46.01.03 Делопроизводитель

**Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:**

Рабочая программа «Экономика» входит в блок профильных дисциплин.

**Цели и задачи дисциплины - требования к результатам освоения дисциплины:**

Освоение содержания учебной дисциплины «Экономика» обеспечивает достижение студентами следующих результатов:

**личностных:**

– сформированность ответственного отношения к обучению, готовность и способность обучающихся к саморазвитию и самообразованию на основе мотивации к обучению и познанию;

– сформированность целостного мировоззрения, соответствующего современному уровню развития экономической науки и общественной практики;

– сформированность основ саморазвития и самовоспитания в соответствии с общечеловеческими ценностями и идеалами гражданского общества, готовность и способность к самостоятельной, творческой и ответственной деятельности;

– сформированность экономического мышления, понимания влияния социально-экономических процессов на человека, приобретение опыта экономической направленной деятельности;

– сформированность коммуникативной компетентности в общении и сотрудничестве со сверстниками и взрослыми в образовательной, общественно полезной, учебно-исследовательской, творческой и других видах деятельности;

– умение ясно, точно, грамотно излагать свои мысли в устной и письменной речи, понимать смысл поставленной задачи, выстраивать аргументацию, приводить аргументы и контраргументы;

– критичность мышления, владение первичными навыками анализа и критичной оценки получаемой информации;

– креативность мышления, инициативность и находчивость;

**метапредметных:**

– владение навыками познавательной, учебно-исследовательской и проектной деятельности, а также навыками разрешения проблем. Готовность и способность к

самостоятельному поиску методов решения практических задач, применению различных методов познания;

– умение ориентироваться в различных источниках экономической информации, критически оценивать и интерпретировать информацию, получаемую из различных источников;

– умение самостоятельно оценивать и принимать решения, определяющие стратегию поведения, с учетом гражданских и нравственных ценностей;

– осознанное владение логическими действиями определения понятий, обобщения, установления аналогий, классификации на основе самостоятельного выбора оснований и критериев;

– умение устанавливать причинно-следственные связи, строить рассуждение, умозаключение (индуктивное, дедуктивное и по аналогии) и делать аргументированные выводы;

– представление о необходимости овладения экономическими знаниями с целью формирования адекватного понимания особенностей развития современного мира;

– понимание места и роли экономики в системе наук, представление об обширных междисциплинарных связях экономики;

#### **предметных:**

– владение представлениями о современной экономической науке, ее участии в решении важнейших проблем человечества;

– владение экономическим мышлением для определения экономических понятий, социально-экономических и экономических процессов и проблем;

– сформированность системы комплексных социально ориентированных экономических знаний о закономерностях развития экономических процессов, экономических свобод, экономической политике государства и международной экономике;

– владение умениями проведения наблюдений за отдельными экономическими процессами и явлениями, их изменениями в результате современного развития человечества;

– владение умениями экономического анализа и интерпретации разнообразной информации;

– владение умениями применять экономические знания для объяснения и оценки разнообразных явлений и процессов;

– сформированность представлений и знаний об основных экономических проблемах.

### **Краткое содержание дисциплины:**

#### **Раздел 1. Экономика и экономическая наука**

Тема 1.1. Потребности. Свободные и экономические блага. Основные экономические проблемы. Ограниченность ресурсов.

Тема 1.2. Факторы производства и факторные доходы.

Тема 1.3. Выбор и альтернативная стоимость.

Тема 1.4. Типы экономических систем.

Тема 1.5. Собственность. Конкуренция.

Тема 1.6. Экономическая свобода. Значение специализации и обмена.

#### **Раздел 2. Семейный бюджет.**

Тема 2.1. Источники доходов семьи, основные виды расходов семьи. Сбережения населения. Страхование.

Тема 2.2. Рациональный потребитель.

#### **Раздел 3. Рыночная экономика.**

Тема 3.1. Рыночный механизм. Рыночное равновесие. Рыночные структуры.

Тема 3.2. Экономика фирмы: цели, организационные формы.

Тема 3.3. Производство, производительность труда. Факторы, влияющие на производительность труда.

Тема 3.4. Издержки. Выручка.

Тема 3.5. Ценные бумаги: акции, облигации. Фондовый рынок.

#### **Раздел 4. Труд и заработная плата.**

Тема 4.1. Труд. Рынок труда. Заработная плата и стимулирование труда.

Тема 4.2. Безработица. Политика государства в области занятости. Профсоюзы.

#### **Раздел 5. Деньги и банки.**

Тема 5.1. Понятие денег и их роль в экономике.

Тема 5.2. Банковская система. Финансовые институты.

Тема 5.3. Инфляция и ее социальные последствия.

#### **Раздел 6. Государство и экономика.**

Тема 6.1. Роль государства в экономике. Общественные блага.

Тема 6.2. Налоги. Система и функции налоговых органов.

Тема 6.3. Государственный бюджет. Государственный долг.

Тема 6.4. Понятие ВВП. Экономический рост. Экономические циклы.

Тема 6.5. Основы денежной политики государства.

#### **Раздел 7. Международная экономика.**

Тема 7.1. Международная торговля. Государственная политика в области международной торговли.

Тема 7.2. Валюта. Обменные курсы валют. Глобальные экономические проблемы.

Тема 7.3. Особенности современной экономики России.

АННОТАЦИЯ К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ ДИСЦИПЛИНЫ  
ДЕЛОВАЯ КУЛЬТУРА  
46.01.03 Делопроизводитель  
Форма обучения – очная

**Объем дисциплины:** 136

**Форма промежуточной аттестации:** Дифференцированный зачет

**Область применения программы:**

Рабочая программа дисциплины – является частью программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих в соответствии с ФГОС СПО по профессии 46.01.03 Делопроизводитель

**Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:**

Дисциплина «Деловая культура» входит в общепрофессиональный цикл.

**Цели и задачи дисциплины - требования к результатам освоения дисциплины:**

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

- эффективно участвовать в профессиональной коммуникации;
- соблюдать правила речевого этикета в деловом общении;
- составлять и отправлять деловую корреспонденцию на основе принятых правил;

**знать:**

- правила поведения человека; нравственные требования к профессиональному поведению;
- психологические основы общения;
- основные правила поведенческого этикета: приветствия, знакомства, нормы отношений в коллективе; отношения руководителя и подчиненных;
- нормы речевого этикета в деловом общении.

Выпускник, освоивший ППКРС СПО, должен обладать:

**- общими компетенциями**, включающими в себя способность:

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

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

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

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

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

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

ОК 7. Исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей).

- **профессиональными компетенциями**, соответствующими основным видам профессиональной деятельности:

ПК 1.1. Принимать и регистрировать поступающую корреспонденцию, направлять ее в структурные подразделения организации.

ПК 1.2. Рассматривать документы и передавать их на исполнение с учетом резолюции руководителей организации.

ПК 1.3. Оформлять регистрационные карточки и создавать банк данных.

ПК 1.4. Вести картотеку учета прохождения документальных материалов.

ПК 1.5. Осуществлять контроль за прохождением документов.

ПК 1.6. Отправлять исполненную документацию адресатам с применением современных видов организационной техники.

ПК 1.7. Составлять и оформлять служебные документы, материалы с использованием формуляров документов конкретных видов.

ПК 2.1. Формировать дела.

ПК 2.2. Обеспечивать быстрый поиск документов по научно-справочному аппарату (картотекам) организации.

ПК 2.3. Систематизировать и хранить документы текущего архива.

ПК 2.4. Обеспечивать сохранность проходящей служебной документации.

ПК 2.5. Готовить и передавать документы на архивное хранение.

ПК 2.6. Обеспечивать сохранность архивных документов в организации.

## **Краткое содержание дисциплины:**

### **Раздел 1. Деловой этикет и профессиональная этика**

Тема 1.1. Деловой этикет.

Тема 1.2. Профессиональная этика и этикет.

Тема 1.3. Имидж делового человека.

Тема 1.4. Деловая беседа.

Тема 1.5. Культура телефонного общения.

### **Раздел 2. Психологические аспекты делового общения**

Тема 2.1. Общение.

Тема 2.2. Психологические аспекты общения.

Тема 2.3. Особенности делового общения делопроизводителя.

Тема 2.4. Конфликты в деловом общении

Тема 2.5. Поведение в конфликте.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Тобольский педагогический институт им. Д.И. Менделеева (филиал)  
Федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования  
«ТЮМЕНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

АННОТАЦИЯ К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ ДИСЦИПЛИНЫ  
АРХИВНОЕ ДЕЛО  
46.01.03 Делопроизводитель  
Форма обучения – очная

**Объем дисциплины: 58**

**Форма промежуточной аттестации: Экзамен**

**Область применения программы:**

Рабочая программа дисциплины – является частью программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих в соответствии с ФГОС СПО по профессии 46.01.03 Делопроизводитель

**Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:**

Дисциплина «Архивное дело» входит в общепрофессиональный цикл.

**Цели и задачи дисциплины - требования к результатам освоения дисциплины:**

Цель: формирование у студентов объективного представления об архивной работе, работе с документами Архивного фонда Российской Федерации, разновидностях используемых коммуникаций и состоянии нормативно-правовой базы.

Одной из важных задач является изучение методики работы с архивной документацией, а именно формирование навыков архивной работы:

- работа с описями,
- работа с архивными каталогами, по составлению отдельных справок, по ведению научно-технической информационных технологий законодательством

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

- классифицировать документы Архивного фонда Российской Федерации;
  - устанавливать фондовую принадлежность документов;
- знать:
- задачи архивной службы в Российской Федерации;
  - систему архивных учреждений в Российской Федерации;
  - признаки классификации документов Архивного фонда Российской Федерации;
  - режим и способы хранения архивных документов, порядок выдачи дел.

Выпускник, освоивший ППКРС СПО, должен обладать:

**- общими компетенциями**, включающими в себя способность:

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

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

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

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

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

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

ОК 7. Исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей).

- **профессиональными компетенциями**, соответствующими основным видам профессиональной деятельности:

ПК 2.1. Формировать дела.

ПК 2.2. Обеспечивать быстрый поиск документов по научно-справочному аппарату (картотекам) организации.

ПК 2.3. Систематизировать и хранить документы текущего архива.

ПК 2.4. Обеспечивать сохранность проходящей служебной документации.

ПК 2.5. Готовить и передавать документы на архивное хранение.

ПК 2.6. Обеспечивать сохранность архивных документов в организации.

### **Краткое содержание дисциплины:**

#### **Раздел 1. Организация документов и дел Архивного фонда РФ и Государственных архивов.**

Тема 1.1. История развития архивной деятельности в России.

Тема 1.2. Система управления архивами. Архивная служба.

Тема 1.3. Комплектование документов и дел АФ РФ.

Тема 1.4. Экспертиза ценности документов.

Тема 1.5. Учет и обеспечение сохранности документов АФ РФ.

#### **Раздел 2. Научно-справочный аппарат к архивным документам.**

Тема 2.1. Система научно-справочного аппарата к архивным документам.

Тема 2.2. Архивные описи.

Тема 2.3. Система каталогов в архиве.

Тема 2.4. Архивные путеводители, обзоры документов и архивные справочники.

Тема 2.5. Использование архивных документов.

АННОТАЦИЯ К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ ДИСЦИПЛИНЫ  
ОСНОВЫ ДЕЛОПРОИЗВОДСТВА  
46.01.03 Делопроизводитель  
Форма обучения – очная

**Объем дисциплины: 58**

**Форма промежуточной аттестации: Экзамен**

**Область применения программы:**

Рабочая программа дисциплины – является частью программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих в соответствии с ФГОС СПО по профессии 46.01.03 Делопроизводитель

**Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:**

Дисциплина «Основы делопроизводства» входит в общепрофессиональный цикл.

**Цели и задачи дисциплины - требования к результатам освоения дисциплины:**

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

- оформлять различные виды писем;
- осуществлять документирование организационно-распорядительной деятельности учреждений

знать:

- основные сведения из истории делопроизводства;
- общие положения по документированию управленческой деятельности;
- виды документов: трудовые договоры; приказы о приеме, увольнении, переводе;
- трудовые книжки, личные карточки работников.

Выпускник, освоивший ППКРС СПО, должен обладать:

**- общими компетенциями**, включающими в себя способность:

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

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

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

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

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

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

ОК 7. Исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей).

- **профессиональными компетенциями**, соответствующими основным видам профессиональной деятельности:

ПК 1.1. Принимать и регистрировать поступающую корреспонденцию, направлять ее в структурные подразделения организации.

ПК 1.2. Рассматривать документы и передавать их на исполнение с учетом резолюции руководителей организации.

ПК 1.3. Оформлять регистрационные карточки и создавать банк данных.

ПК 1.4. Вести картотеку учета прохождения документальных материалов.

ПК 1.5. Осуществлять контроль за прохождением документов.

ПК 1.6. Отправлять исполненную документацию адресатам с применением современных видов организационной техники.

ПК 1.7. Составлять и оформлять служебные документы, материалы с использованием формуляров документов конкретных видов.

### **Краткое содержание дисциплины:**

Тема 1 «Основные понятия делопроизводства».

Тема 2 «Правила оформления организационно-распорядительных документов».

Тема 3 «Системы документации».

Тема 4 «Документация по трудовым отношениям».

АННОТАЦИЯ К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ ДИСЦИПЛИНЫ  
ОРГАНИЗАЦИОННАЯ ТЕХНИКА  
46.01.03 Делопроизводитель  
Форма обучения – очная

**Объем дисциплины:** 102

**Форма промежуточной аттестации:** Дифференцированный зачет

**Область применения программы:**

Рабочая программа дисциплины – является частью программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих в соответствии с ФГОС СПО по профессии 46.01.03 Делопроизводитель

**Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:**

Дисциплина «Организационная техника» входит в общепрофессиональный цикл.

**Цели и задачи дисциплины - требования к результатам освоения дисциплины:**

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

- эффективно использовать основные виды организационной техники в собственной деятельности;
- знать:
  - средства хранения, поиска и транспортирования документов;
  - определение, назначение средств оргтехники.

Выпускник, освоивший ППКРС СПО, должен обладать:

- **общими компетенциями**, включающими в себя способность:

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

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

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

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

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

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

ОК 7. Исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей).

- **профессиональными компетенциями**, соответствующими основным видам профессиональной деятельности:

ПК 1.1. Принимать и регистрировать поступающую корреспонденцию, направлять ее в структурные подразделения организации.

ПК 1.2. Рассматривать документы и передавать их на исполнение с учетом резолюции руководителей организации.

ПК 1.3. Оформлять регистрационные карточки и создавать банк данных.

ПК 1.4. Вести картотеку учета прохождения документальных материалов.

ПК 1.5. Осуществлять контроль за прохождением документов.

ПК 1.6. Отправлять исполненную документацию адресатам с применением современных видов организационной техники.

ПК 1.7. Составлять и оформлять служебные документы, материалы с использованием формуляров документов конкретных видов.

### **Краткое содержание дисциплины:**

#### **Раздел 1. Оснащение офиса для управленческой деятельности.**

Тема 1.1 Техническое оснащение рабочего места делопроизводителя.

Тема 1.2 Организационно-технические средства при работе с бумажной информацией.

Тема 1.3 Технические средства финишной обработки документов.

Тема 1.4 Средства обработки, поиска, хранения и транспортирования документации.

1.5 Средства мультимедиа. Демонстрационная техника.

Тема 1.6 Средства связи.

#### **Раздел 2. Основы техники безопасности и охраны труда делопроизводителя**

Тема 2.1 Организация рабочего места и режима работы.

АННОТАЦИЯ К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ ДИСЦИПЛИНЫ  
ОСНОВЫ РЕДАКТИРОВАНИЯ ДОКУМЕНТОВ  
46.01.03 Делопроизводитель  
Форма обучения – очная

**Объем дисциплины: 58**

**Форма промежуточной аттестации:** Дифференцированный зачет

**Область применения программы:**

Рабочая программа дисциплины – является частью программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих в соответствии с ФГОС СПО по профессии 46.01.03 Делопроизводитель

**Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:**

Дисциплина «Основы редактирования документов» входит в общепрофессиональный цикл.

**Цели и задачи дисциплины - требования к результатам освоения дисциплины:**

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

- использовать справочные издания по русскому языку и практической стилистике;
- осуществлять редактирование служебных материалов, документов;

знать:

- основные разделы теории редактирования;
- особенности основных разделов науки о языке;
- основные положения орфографии и морфологии с элементами практической стилистики.

Выпускник, освоивший ППКРС СПО, должен обладать:

**- общими компетенциями**, включающими в себя способность:

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

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

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

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

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

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

ОК 7. Исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей).

- **профессиональными компетенциями**, соответствующими основным видам профессиональной деятельности:

ПК 1.1. Принимать и регистрировать поступающую корреспонденцию, направлять ее в структурные подразделения организации.

ПК 1.2. Рассматривать документы и передавать их на исполнение с учетом резолюции руководителей организации.

ПК 1.3. Оформлять регистрационные карточки и создавать банк данных.

ПК 1.4. Вести картотеку учета прохождения документальных материалов.

ПК 1.5. Осуществлять контроль за прохождением документов.

ПК 1.6. Отправлять исполненную документацию адресатам с применением современных видов организационной техники.

ПК 1.7. Составлять и оформлять служебные документы, материалы с использованием формуляров документов конкретных видов.

ПК 2.1. Формировать дела.

ПК 2.2. Обеспечивать быстрый поиск документов по научно-справочному аппарату (картотекам) организации.

ПК 2.3. Систематизировать и хранить документы текущего архива.

ПК 2.4. Обеспечивать сохранность проходящей служебной документации.

ПК 2.5. Готовить и передавать документы на архивное хранение.

## **Краткое содержание дисциплины:**

### **Раздел 1. Общие сведения.**

Тема 1.1. Предмет и задачи редактирования.

### **Раздел 2. Функциональные стили речи. Современный литературный язык**

Тема 2.1. Стили речи. Официально- деловой стиль.

### **Раздел 3. Лексика и фразеология. Лексико-фразеологические нормы**

Тема 3.1. Классификация лексики с различных точек зрения.

Тема 3.2. Слово и его значение.

Тема 3.3. Особенности употребления книжно-письменной и устной лексики.

Тема 3.4. Фразеология современного русского литературного языка

### **Раздел 4. Морфология. Морфологические нормы**

Тема 4.1. Имя существительное.

Тема 4.2. Имя прилагательное.

Тема 4.3. Имя числительное.

Тема 4.4. Местоимение.

Тема 4.5. Глагол. Наречия. Предлоги. Союзы

### **Раздел 5. Орфографические нормы.**

Тема 5.1. Трудные случаи правописания слов.

### **Раздел 6. Синтаксические нормы.**

Тема 6.1. Словосочетание.

Тема 6.2. Простое предложение.

Тема 6.3. Параллельные синтаксические конструкции.

Тема 6.4. Сложное предложение.

### **Раздел 7. Редактирование служебных документов.**

Тема 7.1. Логические основы редактирования.

Тема 7.2. Этапы работы над текстом. Техника правки.

Тема 7.3. Анализ фактического материала. Редактирование различных элементов.

АННОТАЦИЯ К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ ДИСЦИПЛИНЫ  
БЕЗОПАСНОСТЬ ЖИЗНЕДЕЯТЕЛЬНОСТИ  
46.01.03 Делопроизводитель  
Форма обучения – очная

**Объем дисциплины:** 66

**Форма промежуточной аттестации:** Дифференцированный зачет

**Область применения программы:**

Рабочая программа дисциплины – является частью программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих в соответствии с ФГОС СПО по профессии 46.01.03 Делопроизводитель

**Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:**

Дисциплина «Безопасность жизнедеятельности» входит в общепрофессиональный цикл.

**Цели и задачи дисциплины - требования к результатам освоения дисциплины:**

Освоение содержания учебной дисциплины «Основы безопасности жизнедеятельности» обеспечивает достижение следующих результатов:

**Личностные:**

- развитие личностных, в том числе духовных и физических, качеств, обеспечивающих защищенность жизненно важных интересов личности от внешних и внутренних угроз;
- готовность к служению Отечеству, его защите;
- формирование потребности соблюдать нормы здорового образа жизни, осознанно выполнять правила безопасности жизнедеятельности;
- исключение из своей жизни вредных привычек (курения, пьянства и т. д.);
- воспитание ответственного отношения к сохранению окружающей природной среды, личному здоровью, как к индивидуальной и общественной ценности;
- освоение приемов действий в опасных и чрезвычайных ситуациях природного, техногенного и социального характера;

**Метапредметные:**

- овладение умениями формулировать личные понятия о безопасности; анализировать причины возникновения опасных и чрезвычайных ситуаций; обобщать и сравнивать последствия опасных и чрезвычайных ситуаций; выявлять причинно-следственные связи опасных ситуаций и их влияние на безопасность жизнедеятельности человека;
- овладение навыками самостоятельно определять цели и задачи по безопасному поведению в повседневной жизни и в различных опасных и чрезвычайных

ситуациях, выбирать средства реализации поставленных целей, оценивать результаты своей деятельности в обеспечении личной безопасности;

- формирование умения воспринимать и перерабатывать информацию, генерировать идеи, моделировать индивидуальные подходы к обеспечению личной безопасности в повседневной жизни и в чрезвычайных ситуациях;

- приобретение опыта самостоятельного поиска, анализа и отбора информации в области безопасности жизнедеятельности с использованием различных источников и новых информационных технологий;

- развитие умения выражать свои мысли и способности слушать собеседника, понимать его точку зрения, признавать право другого человека на иное мнение;

- формирование умений взаимодействовать с окружающими, выполнять различные социальные роли вовремя и при ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций;

- формирование умения предвидеть возникновение опасных ситуаций по характерным признакам их появления, а также на основе анализа специальной информации, получаемой из различных источников;

- развитие умения применять полученные теоретические знания на практике: принимать обоснованные решения и вырабатывать план действий в конкретной опасной ситуации с учетом реально складывающейся обстановки и индивидуальных возможностей;

- формирование умения анализировать явления и события природного, техногенного и социального характера, выявлять причины их возникновения и возможные последствия, проектировать модели личного безопасного поведения;

- развитие умения информировать о результатах своих наблюдений, участвовать в дискуссии, отстаивать свою точку зрения, находить компромиссное решение в различных ситуациях;

- освоение знания устройства и принципов действия бытовых приборов и других технических средств, используемых в повседневной жизни;

- приобретение опыта локализации возможных опасных ситуаций, связанных с нарушением работы технических средств и правил их эксплуатации;

- формирование установки на здоровый образ жизни;

- развитие необходимых физических качеств: выносливости, силы, ловкости, гибкости, скоростных качеств, достаточных для того, чтобы выдерживать необходимые умственные и физические нагрузки;

### **Предметные:**

- сформированность представлений о культуре безопасности жизнедеятельности, в том числе о культуре экологической безопасности как жизненно важной социально-нравственной позиции личности, а также средстве, повышающем защищенность личности, общества и государства от внешних и внутренних угроз, включая отрицательное влияние человеческого фактора;

- получение знания основ государственной системы, российского законодательства, направленного на защиту населения от внешних и внутренних угроз;

- сформированность представлений о необходимости отрицания экстремизма, терроризма, других действий противоправного характера, а также асоциального поведения;

- сформированность представлений о здоровом образе жизни как о средстве обеспечения духовного, физического и социального благополучия личности;

- освоение знания распространенных опасных и чрезвычайных ситуаций природного, техногенного и социального характера;

- освоение знания факторов, пагубно влияющих на здоровье человека;

- развитие знания основных мер защиты (в том числе в области гражданской обороны) и правил поведения в условиях опасных и чрезвычайных ситуаций;

- формирование умения предвидеть возникновение опасных и чрезвычайных ситуаций по характерным для них признакам, а также использовать различные информационные источники;

- развитие умения применять полученные знания в области безопасности на практике, проектировать модели личного безопасного поведения в повседневной жизни и в различных опасных и чрезвычайных ситуациях;

- получение и освоение знания основ обороны государства и воинской службы: законодательства об обороне государства и воинской обязанности граждан; прав и обязанностей гражданина до призыва, во время призыва и прохождения военной службы, уставных отношений, быта военнослужащих, порядка несения службы и воинских ритуалов, строевой, огневой и тактической подготовки;

- освоение знания основных видов военно-профессиональной деятельности, особенностей прохождения военной службы по призыву и контракту, увольнения с военной службы и пребывания в запасе;

- владение основами медицинских знаний и оказания первой помощи пострадавшим при неотложных состояниях (травмах, отравлениях и различных видах поражений), включая знания об основных инфекционных заболеваниях и их профилактике;

### **Уметь:**

У1 владеть способами защиты населения от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

У2 пользоваться средствами индивидуальной и коллективной защиты;

У3 оценивать уровень своей подготовленности и осуществлять осознанное самоопределение по отношению к военной службе.

У4 использовать приобретенные знания и умения в практической деятельности и повседневной жизни: для ведения здорового образа жизни;

У5 использовать приобретенные знания и умения в практической деятельности и повседневной жизни для оказания первой медицинской помощи;

У6 использовать приобретенные знания и умения в практической деятельности и повседневной жизни для развития в себе духовных и физических качеств, необходимых для военной службы;

У7 использовать приобретенные знания и умения в практической деятельности и повседневной жизни для вызова (обращения за помощью) в случае необходимости соответствующей службы экстренной помощи

### **Знать:**

31 основные составляющие здорового образа жизни и их влияние на безопасность жизнедеятельности личности;

32 репродуктивное здоровье и факторы, влияющие на него;

33 потенциальные опасности природного, техногенного и социального происхождения, характерные для региона проживания;

34 основные задачи государственных служб по защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

35 основы российского законодательства об обороне государства и воинской обязанности граждан;

36 порядок первоначальной постановки на воинский учет, медицинского освидетельствования, призыва на военную службу;

37 состав и предназначение Вооруженных Сил Российской Федерации;

38 основные права и обязанности граждан до призыва на военную службу, во время прохождения военной службы и пребывания в запасе;

39 основные виды военно-профессиональной деятельности;

310 особенности прохождения военной службы по призыву и контракту, альтернативной гражданской службы;

311 требования, предъявляемые военной службой к уровню подготовленности призывника;

312 предназначение, структуру и задачи РСЧС;

313 предназначение, структуру и задачи гражданской обороны

**Выпускник, освоивший ПКРС СПО, должен обладать:**

**- общими компетенциями**, включающими в себя способность:

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

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

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

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

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

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

ОК 7. Исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей).

**- профессиональными компетенциями**, соответствующими основным видам профессиональной деятельности:

ПК 1.1. Принимать и регистрировать поступающую корреспонденцию, направлять ее в структурные подразделения организации.

ПК 1.2. Рассматривать документы и передавать их на исполнение с учетом резолюции руководителей организации.

ПК 1.3. Оформлять регистрационные карточки и создавать банк данных.

ПК 1.4. Вести картотеку учета прохождения документальных материалов.

ПК 1.5. Осуществлять контроль за прохождением документов.

ПК 1.6. Отправлять исполненную документацию адресатам с применением современных видов организационной техники.

ПК 1.7. Составлять и оформлять служебные документы, материалы с использованием формуляров документов конкретных видов.

ПК 2.1. Формировать дела.

ПК 2.2. Обеспечивать быстрый поиск документов по научно-справочному аппарату (картотекам) организации.

ПК 2.3. Систематизировать и хранить документы текущего архива.

ПК 2.4. Обеспечивать сохранность проходящей служебной документации.

ПК 2.5. Готовить и передавать документы на архивное хранение.

ПК 2.6. Обеспечивать сохранность архивных документов в организации.

**Краткое содержание дисциплины:**

**Раздел 1. Безопасность жизнедеятельности в чрезвычайных ситуациях.**

Тема 1.1. Чрезвычайные ситуации мирного времени и защита от них.

Тема 1.2. Способы защиты населения от оружия массового поражения.

Тема 1.3. Организационные и правовые основы обеспечения безопасности жизнедеятельности в чрезвычайных ситуациях.

## **Раздел 2. «Основы военной подготовки».**

Тема 2.1. Основы военной безопасности Российской Федерации.

Тема 2.2. Вооруженные Силы Российской Федерации.

Тема 2.3. Воинская обязанность в Российской Федерации.

Тема 2.4. Символы воинской чести. Боевые традиции Вооруженных Сил России.

Тема 2.5. Организационные и правовые основы военной службы в Российской Федерации.

## **Раздел 3 «Основы медицинских знаний».**

Тема 3.1. Общие правила оказания первой помощи.

Тема 3.2. Профилактика инфекционных заболеваний.

Тема 3.3. Обеспечение здорового образа жизни.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Тобольский педагогический институт им. Д.И. Менделеева (филиал)  
Федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования  
«ТЮМЕНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

АННОТАЦИЯ К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ ДИСЦИПЛИНЫ  
ИНФОРМАЦИОННО-КОММУНИКАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ  
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

46.01.03 Делопроизводитель  
Форма обучения – очная

**Объем дисциплины:** 136

**Форма промежуточной аттестации:** Дифференцированный зачет

**Область применения программы:**

Рабочая программа дисциплины – является частью программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих в соответствии с ФГОС СПО по профессии 46.01.03 Делопроизводитель

**Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:**

Дисциплина «Информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности» входит в общепрофессиональный цикл.

**Цели и задачи дисциплины - требования к результатам освоения дисциплины:**

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

- общие принципы работы с оболочками разных операционных систем;
- правила и методы подготовки, сохранения и редактирования текстовых документов в разных текстовых редакторах; общие принципы использования стандартных функций при вычислениях, способы представления результатов в обычном и графическом виде;
- методы поиска необходимой информации, правила пользования основными службами глобальных сетей;
- общий подход к организации размещения, обработки, поиска, хранения и передачи информации, защиты информации от несанкционированного доступа;
- общие принципы работы с различными системами бронирования и резервирования;
- правила использования оргтехники и основных средств связи;
- стандартное программное обеспечение делопроизводства.

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

- работать в операционной системе;
- работать с текстовым редактором;
- работать с электронными таблицами;
- использовать сетевые программные и технические средства в профессиональной деятельности;
- работать с профессионально ориентированным программным обеспечением;
- пользоваться средствами связи и техническими средствами, применяемыми для создания, обработки и хранения документов;
- осуществлять документационное обеспечение профессиональной деятельности с использованием информационно-коммуникационных технологий.

**Выпускник, освоивший ППКРС СПО, должен обладать:**

- **общими компетенциями**, включающими в себя способность:

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

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

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

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

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

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

ОК 7. Исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей).

- **профессиональными компетенциями**, соответствующими основным видам профессиональной деятельности:

ПК 1.1. Принимать и регистрировать поступающую корреспонденцию, направлять ее в структурные подразделения организации.

ПК 1.2. Рассматривать документы и передавать их на исполнение с учетом резолюции руководителей организации.

ПК 1.3. Оформлять регистрационные карточки и создавать банк данных.

ПК 1.4. Вести картотеку учета прохождения документальных материалов.

ПК 1.5. Осуществлять контроль за прохождением документов.

ПК 1.6. Отправлять исполненную документацию адресатам с применением современных видов организационной техники.

ПК 1.7. Составлять и оформлять служебные документы, материалы с использованием формуляров документов конкретных видов.

ПК 2.1. Формировать дела.

ПК 2.2. Обеспечивать быстрый поиск документов по научно-справочному аппарату (картотекам) организации.

ПК 2.3. Систематизировать и хранить документы текущего архива.

ПК 2.4. Обеспечивать сохранность проходящей служебной документации.

ПК 2.5. Готовить и передавать документы на архивное хранение.

ПК 2.6. Обеспечивать сохранность архивных документов в организации.

**Краткое содержание дисциплины:**

**Раздел 1. Аппаратное и программное обеспечение, применяемое в профессиональной деятельности.**

Тема 1.1. Введение. Правила ТБ при работе на компьютере.

Тема 1.2. Информационные системы и применение компьютерной техники в профессиональной деятельности.

Тема 1.3. Состав, функции и возможности использования информационных и телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности.

Тема 1.4. Технические средства информационных технологий. Правила использования оргтехники и основных средств связи.

Тема 1.5. Программное обеспечение. Классификация программного обеспечения в профессиональной деятельности. Базовое программное обеспечение. Общие принципы работы с оболочками разных операционных систем.

Тема 1.6. Прикладное программное обеспечение и информационные ресурсы в профессиональной деятельности. Общие принципы работы с различными системами бронирования и резервирования.

Тема 1.7. Информационная безопасность.

Тема 1.8. Компьютерные сети.

## **Раздел 2. Основные технологии создания, редактирования, оформления, сохранения, передачи и поиска информационных объектов различного типа (текстовых, графических, числовых и тому подобных) с помощью современных программных средств.**

Тема 2.1. Стандартное программное обеспечение делопроизводства. Использование в профессиональной деятельности различных видов программного обеспечения, в частности средства MS Office Word.

Тема 2.2. Основные технологии создания, редактирования, оформления, сохранения, передачи числовых объектов с помощью современных программных средств (MS Excel).

Тема 2.3. Основные технологии создания, редактирования, оформления, сохранения, передачи графических объектов с помощью современных программных средств.

Тема 2.4. Технология создания публикаций.

Тема 2.5. Возможности использования ресурсов сети Интернет для совершенствования профессиональной деятельности, профессионального и личностного развития. Методы поиска необходимой информации, правила пользования основными службами глобальных сетей.

## **Раздел 3. Средства информационных и коммуникационных технологий.**

Тема 3.1 Средства информационных и коммуникационных технологий.

## **Раздел 4. Технологии создания и преобразования информационных объектов.**

Тема 4.1. Технологии создания и обработки текстовой информации.

Тема 4.2. Технология обработки числовой информации.

Тема 4.3. Технология создания и обработки графической и мультимедийной информации.

Тема 4.4. Технология поиска и хранения информации.

Раздел 5. Телекоммуникационные технологии.

Тема 5.1. Компьютерные сети.

Тема 5.2. Методы и средства создания и сопровождения сайта.

## **Раздел 6. Технологии управления, планирования и организации деятельности.**

Тема 6.1. Технологии управления, планирования и организации деятельности.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Тобольский педагогический институт им. Д.И. Менделеева (филиал)  
Федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования  
«ТЮМЕНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

АННОТАЦИЯ К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ ДИСЦИПЛИНЫ  
СТИЛИСТИКА ДЕЛОВОЙ РЕЧИ  
46.01.03 Делопроизводитель  
Форма обучения – очная

**Объем дисциплины:** 100

**Форма промежуточной аттестации:** Дифференцированный зачет

**Область применения программы:**

Рабочая программа дисциплины – является частью программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих в соответствии с ФГОС СПО по профессии 46.01.03 Делопроизводитель

**Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:**

Дисциплина «Стилистика деловой речи» входит в общепрофессиональный цикл.

**Цели и задачи дисциплины - требования к результатам освоения дисциплины:**

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

- стилистически нормативно употреблять варианты словоизменения в книжных стилях (в отличие от разговорного);
- использовать параллельные синтаксические конструкции (в зависимости от сферы общения);
- применять правила делового и научного общения;
- составлять научные и деловые тексты различных жанров.

знать:

- стилистическую систему современного русского языка на всех его структурных уровнях;
- стилистические нормы употребления маркированных языковых средств в различных речевых ситуациях;
- знать специальные технологии общения, групповой работы и уметь применять их на практике;
- приобрести навыки по использованию различных форм общения, таких, как деловой разговор, научная беседа, деловое обсуждение и научная дискуссия спор и т.д.

**Выпускник, освоивший ППКРС СПО, должен обладать:**

**- общими компетенциями, включающими в себя способность:**

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

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

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

результаты своей работы.

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

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

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

ОК 7. Исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей).

**- профессиональными компетенциями, соответствующими основным видам профессиональной деятельности:**

ПК 1.1. Принимать и регистрировать поступающую корреспонденцию, направлять ее в структурные подразделения организации.

ПК 1.2. Рассматривать документы и передавать их на исполнение с учетом резолюции руководителей организации.

ПК 1.3. Оформлять регистрационные карточки и создавать банк данных.

ПК 1.4. Вести картотеку учета прохождения документальных материалов.

ПК 1.5. Осуществлять контроль за прохождением документов.

ПК 1.6. Отправлять исполненную документацию адресатам с применением современных видов организационной техники.

ПК 1.7. Составлять и оформлять служебные документы, материалы с использованием формуляров документов конкретных видов.

ПК 2.1. Формировать дела.

ПК 2.2. Обеспечивать быстрый поиск документов по научно-справочному аппарату (картотекам) организации.

ПК 2.3. Систематизировать и хранить документы текущего архива.

ПК 2.4. Обеспечивать сохранность проходящей служебной документации.

ПК 2.5. Готовить и передавать документы на архивное хранение.

ПК 2.6. Обеспечивать сохранность архивных документов в организации.

### **Краткое содержание дисциплины:**

**Раздел 1. Введение в курс «Стилистика деловой речи».**

**Раздел 2. Литературный язык в системе национального языка .**

**Раздел 3. Функционально-стилевая дифференциация литературного языка (русского литературного языка).**

**Раздел 4. Официально-деловой стиль.**

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Тобольский педагогический институт им. Д.И. Менделеева (филиал)  
Федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования  
«ТЮМЕНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

АННОТАЦИЯ К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ ДИСЦИПЛИНЫ  
ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА  
46.01.03 Делопроизводитель  
Форма обучения – очная

**Объем дисциплины:** 124

**Форма промежуточной аттестации:** Зачет (5,6 семестр).

**Область применения программы:**

Рабочая программа дисциплины – является частью программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих в соответствии с ФГОС СПО по профессии 46.01.03 Делопроизводитель

**Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:**

Рабочая программа дисциплины «Физическая культура» входит в учебный цикл «Физическая культура».

**Цели и задачи дисциплины - требования к результатам освоения дисциплины:**

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.

**Выпускник, освоивший ППКРС СПО, должен обладать:**

- общими компетенциями, включающими в себя способность:

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

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

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

ОК 7. Исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей).

**Краткое содержание дисциплины:**

Раздел 1. Учебно-практические основы формирования физической культуры личности.

Тема 1.1. Лёгкая атлетика.

Тема 1.2. Спортивные игры.

Тема 1.3 Лыжная подготовка.

Тема 1.4 Общая физическая подготовка.

АННОТАЦИЯ К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ ДИСЦИПЛИНЫ  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ САМООПРЕДЕЛЕНИЕ  
(ВВЕДЕНИЕ В ПРОФЕССИЮ)  
46.01.03 Делопроизводитель  
Форма обучения – очная

**Объем дисциплины:** 126

**Форма промежуточной аттестации:** Дифференцированный зачет

**Область применения программы:**

Рабочая программа дисциплины – является частью программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих в соответствии с ФГОС СПО по профессии 46.01.03 Делопроизводитель

**Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:**

Дисциплина «Профессиональное самоопределение (введение в профессию)» входит в общеобразовательный цикл (дисциплины по выбору).

**Цели и задачи дисциплины - требования к результатам освоения дисциплины:**

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

- организовывать своё рабочее место;
- осуществлять расчёты времени на операции по ДОУ;
- выполнять простейшие виды работ с применением оргтехники.

знать:

- основные законодательные акты в области делопроизводства;
- квалификационную характеристику выбранной профессии;
- функциональные обязанности;
- требования к уровню подготовки специалиста в соответствии с ФГОС СПО.

**Краткое содержание дисциплины:**

**Раздел 1. Профессиональная ориентация на рынке труда**

Тема 1.1. Выбор профессии

**Раздел 2. Профессия «Делопроизводитель»**

Тема 2.1. Истоки и общие сведения о профессии

Тема 2.2. Психологические аспекты профессии

Тема 2.3. Организация и условия труда

Тема 2.4. Санитарно-гигиенические требования

Тема 2.5. Профессиональный стандарт

Тема 2.6. Родственные профессии

**Раздел 3. Современный офис**

Тема 3.1. Офис как система

АННОТАЦИЯ К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ ДИСЦИПЛИНЫ  
РОДНОЙ ЯЗЫК

46.01.03 Делопроизводитель  
Форма обучения – очная

**Объем дисциплины:** 126

**Форма промежуточной аттестации:** Дифференцированный зачет

**Область применения программы:**

Рабочая программа дисциплины – является частью программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих в соответствии с ФГОС СПО по профессии 46.01.03 Делопроизводитель

**Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:**

Дисциплина «Родной язык» входит в общеобразовательный цикл (дисциплины по выбору).

**Цели и задачи дисциплины - требования к результатам освоения дисциплины:**

Освоение содержания учебного предмета «Родной язык» (русский) обеспечивает достижение обучающимися следующих результатов.

**личностных:**

Л1 – воспитание уважения к русскому (родному) языку, который сохраняет и отражает культурные и нравственные ценности, накопленные народом на протяжении веков, осознание связи языка и истории, культуры русского и других народов;

Л2 – понимание роли родного языка как основы успешной социализации личности;

Л3 – осознание эстетической ценности, потребности сохранить чистоту русского языка как явления национальной культуры;

Л4 – формирование мировоззрения, соответствующего современному уровню развития науки и общественной практики, основанного на диалоге культур, а также различных форм общественного сознания, осознание своего места в поликультурном мире;

Л5 – способность к речевому самоконтролю; оцениванию устных и письменных высказываний с точки зрения языкового оформления, эффективности достижения поставленных коммуникативных задач;

Л6 – готовность и способность к самостоятельной, творческой и ответственной деятельности;

Л7 – способность к самооценке на основе наблюдения за собственной речью, потребность речевого самосовершенствования;

**метапредметных:**

М1 – владение всеми видами речевой деятельности: аудированием, чтением (пониманием), говорением, письмом;

М2 – владение языковыми средствами – умение ясно, логично и точно излагать свою точку зрения, использовать адекватные языковые средства; использование приобретенных

знаний и умений для анализа языковых явлений на межпредметном уровне;

М3 – применение навыков сотрудничества со сверстниками, детьми младшего возраста, взрослыми в процессе речевого общения, образовательной, общественно полезной, учебно-исследовательской, проектной и других видах деятельности;

М4 – овладение нормами речевого поведения в различных ситуациях межличностного и межкультурного общения;

М5 – готовность и способность к самостоятельной информационно-познавательной деятельности, включая умение ориентироваться в различных источниках информации, критически оценивать и интерпретировать информацию, получаемую из различных источников;

М6 – умение извлекать необходимую информацию из различных источников: учебно-научных текстов, справочной литературы, средств массовой информации, информационных и коммуникационных технологий для решения когнитивных, коммуникативных и организационных задач в процессе изучения русского языка;

#### **предметных:**

П1 – в области языка и культуры:

– осознавать и объяснять роль родного языка в жизни человека, общества, государства, а также смысл понятия «традиционные российские духовно-нравственные ценности»; объяснять роль русского языка в сохранении традиционных российских духовно-нравственных ценностей;

– осознавать и аргументировать необходимость ответственного отношения к использованию родного русского языка во всех сферах жизни;

– осознавать взаимосвязь родного языка и родной культуры, иметь представление о ключевых словах русской культуры и их основных разрядах;

– извлекать из словарей различных типов и комментировать информацию об истории и традиционной культуре, особенностях русского быта и мировоззрения русского народа;

– иметь представление о языке как развивающемся явлении; иметь представление о динамических процессах и новых тенденциях в развитии русского языка новейшего периода и комментировать их (в рамках изученного); приводить примеры, иллюстрирующие основные тенденции в развитии русского языка;

– иметь представление о цифровой (виртуальной, электронно-опосредованной) коммуникации и её формах, комментировать её основные особенности; характеризовать основные отличия устно-письменной разновидности электронной речи от традиционной письменной речи (в рамках изученного); анализировать фрагменты устно-письменной речи разных жанров (блог, форум, чат и др.);

П2 – в области культуры речи:

– осознавать и комментировать основные причины изменения языковых норм, приводить примеры, иллюстрирующие динамику языковой нормы (в рамках изученного);

– иметь представление об основных типах речевой культуры, комментировать основные типы речевой культуры человека;

– иметь представление об изменениях орфоэпических норм современного русского

русского литературного языка чужую и собственную речь; корректировать речь с учётом её соответствия основным нормам современного литературного языка;

– иметь представление о специфике устной и письменной речи в сфере профессионально-делового общения; характеризовать основные виды делового общения (в рамках изученного); анализировать речевое поведение человека, участвующего в деловой беседе, телефонных деловых разговорах с учётом речевой ситуации, с позиции требований

к речевому этикету делового общения; делать выводы об особенностях эффективного делового речевого взаимодействия;

- осознавать и характеризовать речевую агрессию как нарушение экологии языка; анализировать речевое поведение человека в ситуации противостояния речевой агрессии;

- использовать современные толковые словари, словари синонимов, антонимов, паронимов; орфоэпические словари, грамматические словари и справочники русского языка; использовать орфографические словари и справочники по пунктуации;

ПЗ – в области речевой деятельности и работы с текстом:

- иметь представление о тексте как средстве передачи и хранения культурных ценностей, опыта и истории народа; как памятнике культуры;

- иметь представление о новых форматах текстов, функционирующих в цифровой среде; об их отличиях от традиционных текстов; о возможностях использования в текстах различных знаковых систем; об отражении в этих текстах современных тенденций к визуализации и диалогизации общения;

- владеть основными стратегиями, приёмами оптимизации процессов чтения и понимания текста;

- осуществлять информационную переработку линейных текстов и гипертекстов;

- использовать графику как средство упорядочения информации прочитанного и/или услышанного текста при создании вторичных текстов;

- иметь представление о специфике устной речи;

- осознавать и использовать свой речевой опыт в процессе коммуникации;

- распознавать тексты инструктивного типа, характеризовать их с точки зрения назначения;

- различать основные жанры интернет-коммуникации;

- владеть средствами создания коммуникативного комфорта.

## **Краткое содержание дисциплины:**

### **Раздел 1. Язык и культура**

Тема 1.1. Родной язык в жизни человека, общества, государства.

Тема 1.2. Русская языковая картина мира и отражение в языке менталитета русского народа.

Тема 1.3. История русского народа и русской культуры сквозь призму лексики и фразеологии русского языка.

Тема 1.4. Активные процессы в развитии лексики и фразеологии русского языка в XXI в.

Тема 1.5. Русский язык в современной цифровой (виртуальной) коммуникации.

### **Раздел 2. Культура речи**

Тема 2.1. Языковая норма и современный русский литературный язык.

Тема 2.2. Культура делового общения.

Тема 2.3. Культура учебно-научного общения.

Тема 2.4. Противостояние речевой агрессии как актуальная проблема современной межличностной коммуникации.

### **Раздел 3. Речь. Речевая деятельность. Текст**

Тема 3.1. Текст как средство передачи и хранения информации, культурных ценностей.

Тема 3.2. Русская речь в повседневном устном общении.

АННОТАЦИЯ К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ ДИСЦИПЛИНЫ  
РОДНАЯ ЛИТЕРАТУРА  
46.01.03 Делопроизводитель  
Форма обучения – очная

**Объем дисциплины:** 126

**Форма промежуточной аттестации:** Дифференцированный зачет

**Область применения программы:**

Рабочая программа дисциплины – является частью программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих в соответствии с ФГОС СПО по профессии 46.01.03 Делопроизводитель

**Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:**

Дисциплина «Родная литература» входит в общеобразовательный цикл (дисциплины по выбору).

**Цели и задачи дисциплины - требования к результатам освоения дисциплины:**

Цель дисциплины заключается в формировании гуманистического мировоззрения посредством изучения литературных произведений, развитии культуры читательского восприятия художественного текста.

Освоение содержания учебного предмета «Родная литература» (русская) обеспечивает достижение обучающимися следующих результатов.

**личностных:**

- 1) Л1 – сформированность мировоззрения, соответствующего современному уровню развития науки и общественной практики, основанного на диалоге культур, а также различных форм общественного сознания, осознание своего места в поликультурном мире;
- 2) Л2 – сформированность основ саморазвития и самовоспитания в соответствии с общечеловеческими ценностями и идеалами гражданского общества; готовность и способность к самостоятельной, творческой и ответственной деятельности;
- 3) Л3 – эстетическое отношение к миру;
- 4) Л4 – совершенствование духовно-нравственных качеств личности, воспитание чувства любви к Отечеству, уважительного отношения к родной (русской) литературе;
- 5) Л5 – использование для решения познавательных и коммуникативных задач различных источников информации (словарей, энциклопедий, интернет-ресурсов и др.);

**метапредметных:**

- 1) М1 – умение понимать проблему, выдвигать гипотезу, структурировать материал, подбирать аргументы для подтверждения собственной позиции, выделять причинно-следственные связи в устных и письменных высказываниях, формулировать выводы;
- 2) М2 – умение самостоятельно организовывать собственную деятельность, оценивать ее, определять сферу своих интересов;
- 3) М3 – умение работать с разными источниками информации, находить ее, анализировать, использовать в самостоятельной деятельности;

**предметных:**

1) П1 – сформированность представлений о роли и значении родной литературы в жизни человека и общества; включение в культурно-языковое поле родной литературы и культуры, воспитание ценностного отношения к родному языку и родной литературе как носителям культуры своего народа;

2) П2 – осознание тесной связи между языковым, литературным, интеллектуальным, духовно-нравственным становлением личности; понимание родной литературы (русской) как художественного отражения традиционных духовно-нравственных российских и национально-культурных ценностей;

3) П3 – сформированность устойчивой мотивации к систематическому чтению как средству познания культуры своего народа и других культур на основе многоаспектного диалога, уважительного отношения к ним; как форме приобщения к литературному наследию и через него к сокровищам отечественной и мировой культуры;

4) П4 – понимание родной литературы (русской) как особого способа познания жизни, культурной самоидентификации; сформированность чувства причастности к истории, традициям своего народа; осознание исторической преемственности поколений;

5) П5 – понимание ключевых проблем произведений родной литературы (русской), сопоставление их с текстами литератур народов России и зарубежной литературы, затрагивающими общие темы или проблемы;

6) П6 – владение умениями филологического анализа художественного текста; выявление базовых концептов национального языка, создающих художественную картину мира: любовь, счастье, жизнь, детство, дом, семья, очаг и др.; сформированность представлений об изобразительно-выразительных возможностях языка родной литературы (русской); свободное использование понятийного аппарата теории литературы и др.;

7) П7 – сформированность умения интерпретировать изученные и самостоятельно прочитанные произведения родной литературы (русской) на историко-культурной основе, сопоставлять их с произведениями других видов искусств, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий; владение умением использовать словари и справочную литературу, опираясь на ресурсы традиционных библиотек и электронных библиотечных систем;

8) П8 – владение умениями познавательной, учебной проектно-исследовательской деятельности; умением осуществлять литературоведческое исследование историко- и теоретико-литературного характера с использованием первоисточников, научной и критической литературы, в том числе в электронном формате с применением различных форм работы в медиапространстве;

9) П9 – владение умениями творческой переработки художественных текстов, создания собственных высказываний, содержащих аргументированные суждения и самостоятельную оценку прочитанного (развёрнутые ответы на вопросы, рецензии на самостоятельно прочитанные произведения, сочинения, эссе, доклады, рефераты и др.)

## **Краткое содержание дисциплины:**

### **Раздел 1. ВРЕМЕНА НЕ ВЫБИРАЮТ**

Тема 1.1. Враг этот был – крепостное право.

Тема 1.2. Хождение в народ.

Тема 1.3. Время – это испытанье.

### **Раздел 2. ТАЙНЫ РУССКОЙ ДУШИ**

Тема 2.1. Русский Гамлет.

Тема 2.2. Не стоит земля без праведника.

Тема 2.3. Любовью всё спасается.

### **Раздел 3. В ПОИСКАХ СЧАСТЬЯ**

Тема 3.1. Не накажи меня подобным счастьем.

Тема 3.2. И безумно, мучительно хочется счастья.

Тема 3.3. Главное – перевернуть жизнь.

Тема 3.4. На свете счастье есть .

#### **Раздел 4. ЧЕЛОВЕК В КРУГОВОРОТЕ ИСТОРИИ**

Тема 4.1. На далёкой Гражданской.

Тема 4.2. Жить вне России.

Тема 4.3. Лагерь – отрицательная школа.

Тема 4.4. Я не участвую в войне – она участвует во мне.

Тема 4.5. Россия – это совесть.

#### **Раздел 5. ЗАГАДОЧНАЯ РУССКАЯ ДУША**

Тема 5.1. Любовь и милосердие.

Тема 5.2. Бывает всё на свете хорошо.

Тема 5.3. Дорогие мои старики.

Тема 5.4. Бессмертно всё.

#### **Раздел 6. СУЩЕСТВУЕТ ЛИ ФОРМУЛА СЧАСТЬЯ?**

Тема 6.1. И надо спешить жить.

Тема 6.2. В чём заключается счастье?

Тема 6.3. Если б я мог вернуть рассвет!

Тема 6.4. А счастье всюду.

АННОТАЦИЯ К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ ДИСЦИПЛИНЫ  
ОСНОВЫ ПРОЕКТНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

46.01.03 Делопроизводитель

Форма обучения – очная

**Объем дисциплины:** 126

**Форма промежуточной аттестации:** Дифференцированный зачет

**Область применения программы:**

Рабочая программа дисциплины – является частью программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих в соответствии с ФГОС СПО по профессии 46.01.03 Делопроизводитель

**Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:**

Дисциплина «Основы проектной деятельности» входит в общеобразовательный цикл (дисциплины по выбору).

**Цели и задачи дисциплины - требования к результатам освоения дисциплины:**

В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:

- методы научных исследований и их роль в практической деятельности специалиста;
- основные понятия проектной и исследовательской деятельности.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

- использовать методы научного познания;
- применять логические законы и правила;
- структурировать полученную информацию в зависимости от формы исследовательской и проектной работы;
- выстраивать защитное слово и представлять продукт публично.

**Краткое содержание дисциплины:**

**Раздел 1. Основные понятия проектно-исследовательской деятельности**

Тема 1.1. Наука и ее роль в современном обществе.

Тема 1.2. Наука как вид деятельности человека.

Тема 1.3. Понятие исследовательской и проектной деятельности студентов.

**Раздел 2. Основы проектной деятельности**

Тема 2.1. Особенности проектной работы.

**Раздел 3. Технология выполнения исследовательской работы**

Тема 3.1. Методологическая основа исследования.

Тема 3.2. Методы исследования.

Тема 3.3. Выбор темы. Обоснование ее актуальности.

Тема 3.4. Поиск, накопление и обработка информации.

Тема 3.5. Стратегия и тактика исследования.

Тема 3.6. Написание и оформление исследовательских и проектных работ студентов.

Тема 3.7. Защита исследовательских и проектных работ.

