

Приложение 6
к ОП-П по специальности
09.02.07 Информационные системы и программирование

**Дополнительный профессиональный блок
по запросу работодателя
Общество с ограниченной ответственностью «Макпром»**

**Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Саратовской области
«Балашовский техникум механизации сельского хозяйства»**

2023 г.

Содержание

Раздел 1. Матрица компетенций выпускника (профессиональных и корпоративных компетенций), формируемых по запросу работодателя	3
Раздел 2. Планируемые результаты освоения дополнительного профессионального блока	13
Раздел 3. Структура дополнительного профессионального блока	27
3.1. Учебный план	27
3.2. План обучения на предприятии с учетом специфики требований конкретного производства	28
3.3. Рабочие программы дополнительного профессионального модуля	29
3.4. Рабочая программа дополнительной профессиональной дисциплины	61
3.5. Рабочая программа дополнительной профессиональной дисциплины	80

РАЗДЕЛ 1. МАТРИЦА КОМПЕТЕНЦИЙ ВЫПУСКНИКА (ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ И КОРПОРАТИВНЫХ КОМПЕТЕНЦИЙ), ФОРМИРУЕМЫХ ПО ЗАПРОСУ РАБОТОДАТЕЛЯ

1. Матрица компетенций выпускника (далее – МК) с учетом единого подхода подготовки рабочих кадров представляет собой совокупность взаимосвязанных между собой общих

и профессиональных компетенций, определенных ФГОС СПО, а также требований профессиональных стандартов (далее – ПС) или единых квалификационных справочников при отсутствии ПС и запросов организации-работодателя к квалификации специалиста, которые должны быть сформированы у обучающегося по завершении освоения ОПОП.

2. МК разработана для профессии/специальности Код Наименование как результат освоения ОПОП, соответствующий требованиям запросам организаций, действующих в реальном секторе экономики.

3. МК включает в себя профессиональную и надпрофессиональную части.

4. Профессиональная часть МК представляет собой матрицу профессиональных компетенций выпускника, формируемых при освоении видов деятельности по запросу работодателя, и трудовых функций действующих профессиональных стандартов или иных документов.

5. Надпрофессиональная часть МК представляет собой интеграцию ОК, заявленных ФГОС СПО, и заявляемых организацией-работодателем обобщенных поведенческих моделей специалиста на рабочем месте (корпоративная культура).

6. Краткое описание и характеристика показателей сформированности корпоративных компетенций приведены в приложении к модели компетенций.

7. МК позволяет конструировать при помощи цифрового конструктора компетенций образовательные программы подготовки квалифицированных специалистов, рабочих и служащих, наиболее востребованных на региональном рынке труда в конкретном секторе экономики под запрос конкретных предприятий.

**Профессиональная часть матрицы компетенций выпускника
по запросу работодателя**

Трудовые функции в соответствии с профессиональными стандартами		Дополнительные виды деятельности, сформированные по запросу работодателя(Общество с ограниченной ответственностью «Макпром»)	
		ВД 5 Использование платформы «1С: Предприятие» для решения прикладных задач	
ПС 06.001 Программист			
ОТФ С Интеграция программных модулей и компонентов и проверка работоспособности выпусков программного продукта	ТФ С/01.5	ПК 12.1 ПК 12.2 ПК 12.3	
	ТФ С/02.5	ПК 12.4 ПК 12.5	

Обозначения: ПС – профессиональный стандарт; ОТФ – обобщенная трудовая функция; ТФ – трудовая функция.

**Надпрофессиональная часть матрицы компетенций выпускника
по запросу работодателя**

Корпоративные компетенции	Требуемый показатель выраженности корпоративной компетенции (выделить желаемый уровень, согласно требованиям предприятия-работодателя)			Реализуемые общие компетенции согласно ФГОС СПО
	Уровень ограниченной компетенции	Уровень базовый	Уровень мастерства	
Корпоративная компетенция 1 Системное мышление / Анализ информации и выработка решений	-	-	+	ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.
Корпоративная компетенция 2 Планирование и организация деятельности	+	-	-	ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.
Корпоративная компетенция 3 Ориентация на результат	-	+	-	ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.
Корпоративная компетенция 4 Построение отношений / эффективная коммуникация	-	+	-	ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде. ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста. ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.
Корпоративная компетенция 5 Открытость новому	-	+	-	ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения. ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях. ОК 08. Использовать средства

				физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.
Корпоративная компетенция 6 Ориентация на результат (мотивация достижений)	-	+	-	ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности; ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях; ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.

Обозначения:

 – определяется работодателем

 – определяется федеральным государственным образовательным стандартом

Характеристика корпоративных компетенций

Корпоративные компетенции	Характеристика
КК 1. Системное мышление /Анализ информации и выработка решений	Эффективно работает с разноплановой информацией: выделяет главное, отсекает второстепенное, систематизирует и анализирует данные, делает верные логичные выводы. Самостоятельно использует современные и достоверные источники получения информации для поиска оптимального решения. Формирует умозаключения на основании целостного представления о ситуации, принимая во внимание комплекс значимых факторов, в том числе неочевидных. Находит и использует возможности, заложенные в ситуации, оценивает риски, продумывает способы их минимизации.
КК 2. Планирование и организация деятельности	Эффективно планирует свою деятельность: декомпозирует задачи на подзадачи, планирует этапы выполнения (по SMART), расставляет приоритеты по принципу важно/срочно, самостоятельно рассчитывает и использует необходимые ресурсы, самостоятельно ориентируется в соотношении (процент) резервов и затрат.

КК 3. Ориентация на результат	Ставит перед собой сложные цели (SMART****), определяет количественные и качественные критерии успеха, формирует четкий образ результата (ключевой показатель эффективности). Сталкиваясь со сложностями и препятствиями, предлагает свои варианты решения и осуществляет их. Выполняет принятые на себя обязательства в срок и в полном объеме. Самостоятельно оценивает результат своей работы, видит достоинства и недостатки (предлагает способы их устранения в будущем), берет на себя ответственность за достигнутые показатели. Находит возможности улучшить полученный результат в дальнейшем.
КК 4. Построение отношений / эффективная коммуникация	Инициативен в установлении новых контактов, выстраивает честные и открытые взаимоотношения. Придерживается установленных правил, поддерживает атмосферу сотрудничества, внимателен к другим, располагает к себе. В трудных ситуациях общения, при возникновении разногласий, сохраняет спокойствие и выдержку, стремится контролировать собственные эмоциональные проявления. Четко и ясно формулирует свое мнение. Логично выстраивает последовательность изложения, обосновывает свою позицию.
КК 5. Открытость новому	Открыт новому, позитивно относится к изменениям, быстро адаптируется в незнакомой ситуации. С интересом относится к сложным задачам, стремится получить новый опыт в разных областях, легко обучается. Эффективен в ситуации изменений, быстро переключается с одного вида деятельности на другой, корректирует свои действия с учетом новых обстоятельств. Способен быстро схватывать суть, перенимать успешный опыт других, обогащать свое видение за счет альтернативных точек зрения.
КК 6. Ориентация на результат (мотивация достижений)	Открыт новому, позитивно относится к изменениям, быстро адаптируется в незнакомой ситуации. С интересом относится к сложным задачам, стремится получить новый опыт в разных областях, легко обучается. Эффективен в ситуации изменений, быстро переключается с одного вида деятельности на другой, корректирует свои действия с учетом новых обстоятельств. Способен быстро схватывать суть, перенимать успешный опыт других, обогащать свое видение за счет альтернативных точек зрения.

Требуемый показатель выраженности корпоративной компетенции

Критерии выраженности	Уровень
-----------------------	---------

<p>Все обязанности выполнены в полной мере. Многие результаты превосходят запланированные, достижения выходят за рамки непосредственных обязанностей. Все ключевые компетенции, профессионально-технические знания и навыки, необходимые для конкретной должности, развиты в достаточной степени или на уровне выше требуемого. Работник справился с внештатными ситуациями и достиг результатов, даже несмотря на возникшие незапланированные трудности. Проявляет необходимое поведение в нестандартных ситуациях повышенной сложности, передает знания другим.</p>	<p>Уровень мастерства</p>
<p>Выполнены основные обязанности. Результаты в основном соответствуют запланированным. Некоторые задачи выполнены не в полном объеме. Отдельные компетенции, профессионально-технические знания и навыки, необходимые на занимаемой работником должности, требуют развития. Поведение соответствует требованиям должности.</p>	<p>Уровень базовый</p>
<p>Работник выполняет свои ключевые обязанности лишь частично. Некоторые задачи не выполнены. Компетенции, профессионально-технические знания и навыки, необходимые для данной должности, развиты слабо. Есть конкретные промахи, которые можно четко сформулировать. В поведении слабо выражены корпоративные компетенции.</p>	<p>Уровень ограниченной компетентности</p>

РАЗДЕЛ 2. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО БЛОКА

2.1. Профессиональные компетенции

Виды деятельности	Код и наименование компетенции	Код	Показатели освоения компетенции
ВД 01 Разработка модулей программного обеспечения для компьютерных систем	ПК 1.1. Формировать алгоритмы разработки программных модулей в соответствии с техническим заданием.	У 1.1.01	Умения: Осуществлять разработку кода программного модуля на языках низкого и высокого уровней
		У 1.1.02	<i>Применять методы и средства сборки модулей и компонентов компьютерного программного обеспечения, разработки процедур для развертывания компьютерного программного обеспечения, миграции и преобразования данных, создания программных интерфейсов</i>
		З 1.1.01	Знания: Основные этапы разработки программного обеспечения.
		З 1.1.02	Основные принципы технологии структурного и объектно-ориентированного программирования.
		З 1.1.03	<i>Языки, утилиты и среды программирования, средства пакетного выполнения процедур</i>
	ПК 1.2. Разрабатывать программные модули в соответствии с техническим заданием.	У 1.2.01	Умения: Создавать программу по разработанному алгоритму как отдельный модуль.
		З 1.2.01	Знания: Основные этапы разработки программного обеспечения.
		З 1.2.02	Основные принципы технологии структурного и объектно-ориентированного программирования
	ПК.1.3. Выполнять отладку программных модулей с использованием специализированных программных средств	У 1.3.01	Умения: Выполнять отладку и тестирование программы на уровне модуля.

		У 1.3.02	<i>Производить настройки параметров программного продукта и осуществлять запуск процедур сборки</i>
		У 1.3.03	Применять инструментальные средства отладки программного обеспечения.
		З 1.3.01	Знания: Основные принципы отладки и тестирования программных продуктов.
		З 1.3.02	<i>Интерфейсы взаимодействия программного продукта с внешней средой</i>
ВД 12 Использование платформы «1С:Предприятие» для решения прикладных задач	ПК 12.1. Консультирование пользователей бухгалтерских программ	Н 12.1.01	Навыки/Практический опыт:. Разработки пользовательских инструкций и оказания консультаций пользователям программ учета
		У 12.1.01	Умения: Работать в программах 1С:Предприятие
		З 12.1.01	Знания: Основные бухгалтерские операции в системе 1С:Бухгалтерия;
	ПК 12.2. Выполнение бухгалтерских операций в системе 1С:Предприятие	Н 12.2.01	Навыки/практический опыт: Работа в системе 1С:Предприятие в режиме пользователя
		У 12.2.01	Умения: Выполнять основные бухгалтерские операции в среде 1С:Бухгалтерия;
		З 12.2.01	Знания: Основные принципы построения экономической системы организации
	ПК 12.3. Подготовка и обработка экономической информации применением статистических методов	Н 12.3.01	Навыки/практический опыт: Расчет основных технико-экономических показателей деятельности организации
		У 12.3.01	Умения: Собирать и регистрировать статистическую информацию
		У 12.3.02	Выполнять расчёты статистических показателей и формулировать основные выводы;
		З 12.3.01	Знания: Современные тенденции развития статистического учёта
		З 12.3.02	Основные формы и виды действующей статистической отчётности;
	ПК 12.4. Администрирование систем на платформе 1С:Предприятие	Н 12.4.01	Навыки/практический опыт: Администрирования систем на платформе 1С:Предприятие
		У 12.4.01	Умения: Настраивать интерфейс пользователя
		У 12.4.02	Создавать запросы на выборку информации
		У 12.4.03	Настраивать отчеты и обработки
З 12.4.01		Знания: Компоненты и функции системы 1С:Предприятие	
З 12.4.02		Задачи администрирования	

	ПК 12.5. Конфигурирование систем на платформе 1С:Предприятие	Н 12.5.01	Навыки/практический опыт: Конфигурирование систем на платформе 1С:Предприятие;
		У 12.5.01	Умения: Создавать и настраивать новую конфигурацию;
		У 12.5.02	Выполнять конфигурирование объектов информационной базы
		З 12.5.01	Знания: Объекты и средства конфигурации;
		З 12.5.02	Встроенный язык системы 1С

2.2. Общие компетенции

Код компетенции	Формулировка компетенции	Код	Знания, умения
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно различным контекстам	Уо 01.01	Умения: распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте
		Уо 01.02	анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части
		Уо 01.03	определять этапы решения задачи
		Уо 01.04	выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;
		Уо 01.05	составить план действия
		Уо 01.06	определить необходимые ресурсы
		Уо 01.07	владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах
		Уо 01.08	реализовать составленный план
		Уо 01.09	оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)
		Зо 01.01	Знания: актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить
		Зо 01.02	основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте
		Зо 01.03	алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях
		Зо 01.04	методы работы в профессиональной и смежных сферах
		Зо 01.05	структуру плана для решения задач
Зо 01.06	порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности		
ОК 02	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию	Уо 02.01	Умения: определять задачи для поиска информации

	информации, необходимой для выполнения профессиональной деятельности		Уо 02.02	определять необходимые источники информации
			Уо 02.03	планировать процесс поиска
			Уо 02.04	структурировать получаемую информацию
			Уо 02.05	выделять наиболее значимое в перечне информации
			Уо 02.06	оценивать практическую значимость результатов поиска
			Уо 02.07	оформлять результаты поиска
			Зо 02.01	Знания: номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности
			Зо 02.02	приемы структурирования информации
			Зо 02.03	формат оформления результатов поиска информации
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие	и и	Уо 03.01	Умения: определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности;
			Уо 03.02	применять современную научную профессиональную терминологию
			Уо 03.03	определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования
			Зо 03.01	Знания: содержание актуальной нормативно-правовой документации
			Зо 03.02	современная научная и профессиональная терминология
			Зо 03.03	возможные траектории профессионального развития и самообразования
ОК 04	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами	и	Уо 04.01	Умения: организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности
			Уо 04.02	взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности
			Зо 04.01	Знания: психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности
			Зо 04.02	основы проектной деятельности
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста	и	Уо 05.01	Умения: грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе
			Зо 05.01	Знания: особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений.
			Зо 05.02	правила оформления документов и

			построения устных сообщений
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения.	Уо 06.01	Умения: описывать значимость своей специальности
		Уо 06.02	применять стандарты антикоррупционного поведения
		Зо 06.01	Знания: сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей
		Зо 06.02	значимость профессиональной деятельности специальности
		Зо 06.03	стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения
ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.	Уо 07.01	Умения: соблюдать нормы экологической безопасности
		Уо 07.02	определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности
		Зо 07.01	Знания: правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности
		Зо 07.02	основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности
		Зо 07.03	пути обеспечения ресурсосбережения
ОК 08	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности	Уо 08.01	Умения: использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей
		Уо 08.02	применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности
		Уо 08.03	пользоваться средствами профилактики перенапряжения характерными для данной специальности
		Зо 08.01	Знания: роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека
		Зо 08.02	основы здорового образа жизни
		Зо 08.03	условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для специальности
		Зо 08.04	средства профилактики перенапряжения
ОК 09	Использовать информационные технологии профессиональной деятельности.	Уо 09.01	Умения: применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач
		Уо 09.02	использовать современное программное обеспечение
		Зо 09.01	Знания: современные средства и устройства информатизации
		Зо 09.02	порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности
ОК 10	Пользоваться	Уо 10.01	Умения: понимать общий смысл четко

	профессиональной документацией на государственном и иностранном языках		произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы
		Уо 10.02	участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности
		Уо 10.03	кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые)
		Уо 10.04	писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы
		Зо 10.01	Знания: правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы
		Зо 10.02	основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика)
		Зо 10.03	лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности
		Зо 10.04	особенности произношения
		Зо 10.05	правила чтения текстов профессиональной направленности
ОК 11	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере	Уо 11.01	Умения: выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи
		Уо 11.02	презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности
		Уо 11.03	оформлять бизнес-план
		Уо 11.04	рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования
		Уо 11.05	определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности
		Уо 11.06	презентовать бизнес-идею; определять источники финансирования
		Зо 11.01	Знание: основы предпринимательской деятельности
		Зо 11.02	основы финансовой грамотности
		Зо 11.03	правила разработки бизнес-планов
		Зо 11.04	порядок выстраивания презентации
Зо 11.05	кредитные банковские продукты		

3.2. План обучения на предприятии с учетом специфики требований конкретного производства

№ п/п	Содержание практической подготовки (виды работ)	ПМ/ МДК		ПК/ОК код (или Н/ПО У, 3, Уо, 3о)	Длительность обучения (в часах)	Семестр обучения	Наименование рабочего места, участка	Ответственный от предприятия (при необходимости)
		Код	Название					
1	<p>Производственная практика ПП.12.0 «Конфигурирование систем на платформе 1С:Предприятие»</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Изучение предметной области предприятия; 2. Производить установку и настройку 1С: Предприятие; 3. Использовать разные режимы запуска системы 1С: Предприятие; 4. создавать объекты конфигурации 1С: Предприятие; 5. Редактировать макеты и формы; 6. Использовать основные объекты конфигурации; 7. Работать с запросами; 8. Использовать систему компоновки данных; 9. Создавать подсистемы; 10. Создавать интерфейс; 11. Создавать роли; 12. Администрировать работу пользователей; 13. Создавать план обмена данными; 14. Производить анализ имеющейся информации в базе данных; 15. Производить реконфигурирование 	ПМд.12	Использование платформы «1С:Предприятие» для решения прикладных задач	ПК12.1-ПК12.5	72	8	ООО «Макпром»	

<p>структуры;</p> <p>16. Настраивать конфигурацию для обмена данными;</p> <p>17. Реализовывать обмен данными в распределенной информационной базе;</p> <p>18. Программно управлять обменом данными в распределенной информационной базе;</p> <p>19. Изменять структуру дерева распределенной информационной базы;</p> <p>20. Получать визуальное представление результата анализа данных;</p> <p>21. Удалять технологическую платформу и информационную базу;</p> <p>22. Применять палитру свойств;</p> <p>23. Создавать и удалять объекты конфигурации;</p> <p>24. Применять встроенный язык.</p>							
--	--	--	--	--	--	--	--

3.3. Рабочие программы дополнительного профессионального модуля

Приложение 2.12
к ОП-П по специальности
09.02.07 Информационные системы и
программирование

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

**ПМд.12 Использование платформы «1С:Предприятие» для решения
прикладных задач**

Дополнительный профессиональный блок (работодатель)

Направленность: общество с ограниченной ответственностью «Макпром»

2023 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1	ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	3
2	СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	9
3	УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	18
4	КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	21

**1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
ПМд.12 «Использование платформы «1С:Предприятие» для решения
прикладных задач»**

1.1. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля

В результате изучения профессионального модуля студент должен освоить основной вид деятельности ВД 12 «Консультирование пользователей бухгалтерских программ» и соответствующие ему общие компетенции и профессиональные компетенции:

1.1.1. Перечень общих компетенций

Общие компетенции (ОК)	Умения общие (Уо)	Знания общие (Зо)
ОК 1 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Уо 01.01 распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте Уо 01.02 анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части Уо 01.03 определять этапы решения задачи Уо 01.04 выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; Уо 01.05 составить план действия Уо 01.06 определить необходимые ресурсы Уо 01.07 владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах Уо 01.08 реализовать составленный план Уо 01.09 оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)	Зо 01.01 актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить Зо 01.02 основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте Зо 01.03 алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях Зо 01.04 методы работы в профессиональной и смежных сферах Зо 01.05 структуру плана для решения задач Зо 01.06 порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности Зо 01.07 основные направления развития России и мира на рубеже веков
ОК 2 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	Уо 02.01 определять задачи для поиска информации Уо 02.02 определять необходимые источники информации Уо 02.03 планировать процесс поиска Уо 02.04 структурировать получаемую информацию Уо 02.05 выделять наиболее значимое в перечне информации Уо 02.06 оценивать практическую значимость результатов поиска Уо 02.07 оформлять результаты поиска Уо 02.08 использовать	Зо 02.01 номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности Зо 02.02 приемы структурирования информации Зо 02.03 формат оформления результатов поиска информации Зо 02.04 современные средства и устройства информатизации, порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности, в том числе с использованием цифровых средств Зо 02.05 основы сетевых технологий

	<p>современное программное обеспечение</p> <p>Уо 02.09 использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач</p> <p>Уо 02.10 осуществлять поиск необходимых данных, информации и цифрового контента</p> <p>Уо 02.11 анализировать и оценивать угрозы и риски информационной безопасности, осуществлять меры противодействия нарушениям информационной безопасности</p>	<p>для применения в профессиональной деятельности</p>
<p>ОК 3 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях</p>	<p>Уо 03.01 выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи</p> <p>Уо 03.02 презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности</p> <p>Уо 03.03 оформлять бизнес-план</p> <p>Уо 03.04 рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования</p> <p>Уо 03.05 определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности</p> <p>Уо 03.06 презентовать бизнес-идею; определять источники финансирования</p> <p>Уо 03.07 рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования</p> <p>Уо 03.08 определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности</p> <p>Уо 03.09 презентовать бизнес-идею</p> <p>Уо 03.10 определять источники финансирования</p>	<p>Зо 03.01 основы предпринимательской деятельности</p> <p>Зо 03.02 основы финансовой грамотности</p> <p>Зо 03.03 правила разработки бизнес-планов</p> <p>Зо 03.04 порядок выстраивания презентации</p> <p>Зо 03.05 кредитные банковские продукты</p>
<p>ОК 4 Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде</p>	<p>Уо 04.01 организовывать работу коллектива и команды</p> <p>Уо 04.02 взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</p>	<p>Зо 04.01 психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности</p> <p>Зо 04.02 основы проектной деятельности</p>
<p>ОК 5 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом</p>	<p>Уо 05.01 грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе</p>	<p>Зо 05.01 особенности социального и культурного контекста</p> <p>Зо 05.02 правила оформления документов и построения устных сообщений</p>

особенностей социального и культурного контекста		
ОК 6 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения	Уо 06.01 демонстрировать гражданско-патриотическую позицию Уо 06.02 описывать значимость осваиваемой специальности Уо 06.03 применять стандарты антикоррупционного поведения	Зо 06.01 сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей Зо 06.02 значимость профессиональной деятельности по осваиваемой специальности Зо 06.03 стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения
ОК 7 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	Уо 07.01 соблюдать нормы экологической безопасности Уо 07.02 определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по осваиваемой специальности, осуществлять работу с соблюдением принципов бережливого производства Уо 07.03 организовывать профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона	Зо 07.01 правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности Зо 07.02 основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности Зо 07.03 пути обеспечения ресурсосбережения Зо 07.04 принципы бережливого производства Зо 07.05 основные направления изменения климатических условий региона
ОК 8 Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности	Уо 08.01 использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей Уо 08.02 применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности Уо 08.03 пользоваться средствами профилактики перенапряжения, характерными для осваиваемой специальности	Зо 08.01 роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека Зо 08.02 основы здорового образа жизни Зо 08.03 условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для осваиваемой специальности средства профилактики перенапряжения
ОК 9 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	Уо 09.01 понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы Уо 09.02 участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы	Зо 09.01 правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы Зо 09.02 основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика) Зо 09.03 лексический минимум, относящийся к описанию

	Уо 09.03 строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности Уо 09.04 кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые) Уо 09.05 писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы	предметов, средств и процессов профессиональной деятельности Зо 09.04 особенности произношения Зо 09.05 правила чтения текстов профессиональной направленности
--	--	--

1.1.2. Перечень профессиональных компетенций

Код	Профессиональные компетенции
<i>ВД 12</i>	Использование платформы «1С: Предприятие» для решения прикладных задач.
ПК 12.1	Консультирование пользователей бухгалтерских программ
ПК 12.2.	Выполнение бухгалтерских операций в системе 1С: Предприятие
ПК 12.3	Подготовка и обработка экономической информации с применением статистических методов
ПК 12.4	Администрирование систем на платформе 1С:Предприятие
ПК 12.5	Конфигурирование систем на платформе 1С:Предприятие

1.1.3 Перечень корпоративных компетенций

Код	Наименование корпоративных компетенций
КК 1	Системное мышление / Анализ информации и выработка решений
КК 2	Планирование и организация деятельности
КК 3	Ориентация на результат
КК 4	Построение отношений / эффективная коммуникация
КК 5	Открытость новому
КК 6	Ориентация на результат (мотивация достижений)

1.1.4 В результате освоения профессионального модуля студент должен:

Владеть навыками/ПО	Н 12.1.01/ ПО 12.1.01 разработки пользовательских инструкций и оказания консультаций пользователям программ учета Н 12.2.01/ ПО 12.2.01 работа в системе 1С:Предприятие в режиме пользователя Н 12.3.01/ ПО 12.3.01 расчет основных технико-экономических показателей деятельности организации Н 12.4.01/ ПО 12.4.01 администрирования систем на платформе 1С:Предприятие Н 12.5.01/ ПО 12.5.01 конфигурирование систем на платформе 1С:Предприятие
Уметь	У 12.1.01 Работать в программах 1С:Предприятие У 12.2.01 Выполнять основные бухгалтерские операции в среде 1С:Бухгалтерия У 12.3.01 Собирать и регистрировать статистическую информацию У 12.3.02 Выполнять расчёты статистических показателей и

	формулировать основные выводы У 12.4.01 Настраивать интерфейс пользователя У 12.4.02 Создавать запросы на выборку информации У 12.4.03 Настраивать отчеты и обработки У 12.5.01 Создавать и настраивать новую конфигурацию У 12.5.02 Выполнять конфигурирование объектов информационной базы
Знать	З 12.1.01 Основные бухгалтерские операции в системе 1С:Бухгалтерия З 12.2.01 Основные принципы построения экономической системы организации З 12.3.01 Современные тенденции развития статистического учёта З 12.3.02 Основные формы и виды действующей статистической отчётности З 12.4.01 Компоненты и функции системы 1С:Предприятие З 12.4.02 Задачи администрирования З 12.5.01 Объекты и средства конфигурации З 12.5.02 Встроенный язык системы 1С

1.1.4. В рамках программы профессионального модуля формируются личностные результаты в соответствии с рабочей программой воспитания по специальности:

Код личностных результатов (ЛР)	Дескрипторы
ЛР 2	Проявляющий активную гражданскую позицию, демонстрирующий приверженность принципам честности, порядочности, открытости, экономически активный и участвующий в студенческом и территориальном самоуправлении, в том числе на условиях добровольчества, продуктивно взаимодействующий и участвующий в деятельности общественных организаций
ЛР 10	Заботящийся о защите окружающей среды, собственной и чужой безопасности, в том числе цифровой
ЛР 14	Демонстрирующий навыки анализа и интерпретации информации из различных источников с учетом нормативно-правовых норм
ЛР 15	Демонстрирующий готовность и способность к образованию, в том числе самообразованию, на протяжении всей жизни; сознательное отношение к непрерывному образованию как условию успешной профессиональной и общественной деятельности.
ЛР 18	Способный соблюдать технологии процесса профессиональной деятельности
ЛР 19	Мотивированный к самообразованию и развитию, способный новаторски мыслить в рамках производственных задач.

1.2 Количество часов на освоение профессионального модуля

Всего часов 252

в том числе в форме практической подготовки 168 часов

Из них на освоение МДК 96 часа

практики, в том числе учебная 72 часа

производственная 72 часа

Промежуточная аттестация 18 часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Коды профессиональных общих компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Всего, час.	В т.ч. в форме практической подготовки	Объем профессионального модуля, ак. час.						
				Всего	Обучение по МДК				Практики	
					В том числе				Учебная	Производственная
					Лабораторных и практических занятий	Курсовых работ (проектов)	Самостоятельная работа	Промежуточная аттестация		
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>	<i>6</i>	<i>7</i>	<i>8</i>	<i>9</i>	<i>10</i>	<i>11</i>
ПК 12.1-ПК-12.5 ОК01-ОК9 ЛР2,10,14,15,18,19 КК1-6	МДК 12.01 Основы бухгалтерского учета и обработки экономической информации	96	24	96	42	-	-	6		
	Учебная практика, часов	72	72						72	
	Производственная практика, часов	72	72							72
	Промежуточная аттестация	12						12		
	Всего:	252	168	96	42	-	-	18	72	72

2.2 Тематический план и содержание профессионального модуля (ПМ)

Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК)	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная учебная работа студентов, курсовая работа (проект)	Объем, акад. ч / в том числе в форме практической подготовк и, акад. ч	Код ПК, ОК, ЛР	Код Н/У/З
1	2	3	4	5
МДК 12.01 Основы бухгалтерского учета и обработки экономической информации		252/168		
Тема 1.1 Общая характеристика бухгалтерского учета	Содержание	8/2	ПК 12.01- ПК 12.02 ОК 1-ОК9 ЛР 2,10,14,15,18,19 КК1-6	Н 12.3.01 У 12.3.01 У 12.3.02 3 12.3.01 3 12.3.01 Уо1 Уо2 Уо3 Уо4 Уо5 Уо6 Уо7 Уо8 Зо1 Зо2 Зо3 Зо4 Зо5 Зо6
	1.Хозяйственный учет. Понятие «хозяйственный учет». Виды хозяйственного учета. Понятие «бухгалтерский учет». Отличительные особенности бухгалтерского учета. Задачи бухгалтерского учета. Требования, предъявляемые к бухгалтерскому учету.	2		
	2.Хозяйственные средства предприятия. Предмет и методы бухгалтерского учета. Классификация хозяйственных средств организации по составу и размещению Классификация хозяйственных средств организации по источникам образования и целевому финансированию.	2		
	3. Нормативно-правовое регулирование бухгалтерского учета. Правовые основы бухгалтерского учета. Система нормативных актов, регулирующих порядок ведения бухгалтерского учета. Сущность и содержание учетной политики предприятия.	2		
	В том числе практических и лабораторных занятий	2/2		
	Практическое занятие №1 «Группировка имущества предприятия по составу и источникам образования. Классификация хозяйственных средств предприятия по составу и источникам образования».	2		
Тема 1.2 Бухгалтерский баланс. Счета и двойная запись	Содержание	4/2	ПК 12.01- ПК 12.02 ОК 1-ОК9	Н 12.3.01 У 12.3.01 У 12.3.02 3 12.3.01 3
	4.Бухгалтерский баланс. Понятие «бухгалтерский баланс». Содержание бухгалтерского баланса. Структура баланса, типы изменений в балансе. Счета бухгалтерского учета. Понятие «счет». Структура счета. Классификация счетов по отношению к	2		

	балансу. Двойная запись. Сущность двойной записи и корреспонденции счетов. Порядок составления корреспонденции счетов. Понятие «план счетов». Значение плана счетов		ЛР 2,10,14,15,1 8,19 ЛР 2,10,14,15,1 8,19 КК1-6	12.3.01 Уо1 Уо2 Уо3 Уо4 Уо5 Уо6 Уо7 Уо8 Зо1 Зо2 Зо3 Зо4 Зо5 Зо6
	В том числе практических и лабораторных занятий	2/2		
	Практическое занятие №2 «Составление простейшего баланса. Составление бухгалтерских проводок».	2		
Тема 1.3 Техника и формы бухгалтерского учета	Содержание	4/0	ПК 12.01- ПК 12.02 ОК 1-ОК9	Н 12.3.01 У 12.3.01 У 12.3.02 3 12.3.01 3 12.3.01
	5. Бухгалтерские документы. Понятие «первичный документ». Содержание первичных документов. Порядок составления, проверки и обработки первичных документов. Понятие «документооборот». Значение и этапы документооборота.	2		
	6.Учетные регистры. Формы бухгалтерского учета. Понятие «учетные регистры». Значение и виды учетных регистров. Порядок составления. Понятие «форма бухгалтерского учета». Основные формы бухгалтерского учета. Виды форм бухгалтерского учета. Особенности форм бухгалтерского учета	2	ЛР 2,10,14,15,1 8,19 КК1-6	Уо1 Уо2 Уо3 Уо4 Уо5 Уо6 Уо7 Уо8 Зо1 Зо2 Зо3 Зо4 Зо5 Зо6
Тема 1.4. Учет денежных средств и	Содержание	8/4	ПК 12.01- ПК 12.05	Н 12.3.01 У 12.3.01
	7. Порядок учета кассовых операций. Документальное оформление кассовых	2		

расчетных операций	операций. Синтетический и аналитический учет кассовых операций. Документальное оформление операций по расчетному счету. Нормативные акты по учету наличных и безналичных расчетов. Синтетический и аналитический учет операций по расчетному счету.		ОК 1-ОК9	У 12.3.02 3 12.3.01 3 12.3.01
	8. Учет расчетов с поставщиками и покупателями. Формы расчетов. Понятие дебиторской и кредиторской задолженности. Нормативные акты по учету. Порядок учета и документальное оформление операций по учету расчетов с поставщиками и подрядчиками. Учет расчетов с подотчетными лицами. Порядок расчетов с подотчетными лицами. Нормативные акты по учету. Документальное оформление операций с подотчетными лицами. Порядок учета и отчетность по расчетам с подотчетными лицами.	2	ЛР 2,10,14,15,1 8,19 КК1-6	Уо1 Уо2 Уо3 Уо4 Уо5 Уо6 Уо7 Уо8
	В том числе практических и лабораторных занятий	4/4		3о1
	Практическое занятие №3 «Составление кассовых документов. Составление отчета кассира».	2		3о2 3о3
	Практическое занятие №4 «Обработка выписок банка по расчетному счету. Составление платежных документов. Составление авансовых отчетов».	2		3о4 3о5 3о6
1.5 Учет расчетов с персоналом по оплате труда	Содержание	6/4	ПК 12.01- ПК 12.05	Н 12.3.01 У 12.3.01 У 12.3.02 3 12.3.01 3 12.3.01
	9. Учет расчетов с персоналом по оплате труда. Понятие, виды и формы оплаты труда. Нормативные акты по учету оплаты труда. Виды начислений. Документальное оформление и порядок учета заработной платы. Виды удержаний из заработной платы.	2	ОК 1-ОК9	
	В том числе практических и лабораторных занятий	4/4	ЛР	Уо1
	Практическое занятие № 5 «Начисление заработной платы различным категориям работников».	2	2,10,14,15,1 8,19	Уо2 Уо3
	Практическое занятие № 6 «Начисление пособий по временной нетрудоспособности, отпускных. Расчет удержаний из заработной платы (НДФЛ, алименты, кредит и т.д.). Составление расчетно-платежной ведомости».	2	ЛР 2,10,14,15,1 8,19 КК1-6	Уо7 3о1 3о2 3о3 3о7
Тема 1.6. Учет основных средств и нематериальных активов	Содержание	4/2	ПК 12.01- ПК 12.05	Н 12.3.01 У 12.3.01 У 12.3.02 3
	10. Основные средства и нематериальные активы. Понятие, значение, оценка основных средств и нематериальных активов. Нормативные акты по учету. Документальное оформление и учет движения основных средств и нематериальных активов. Амортизация основных средств. Понятие, способы начисления и порядок учета амортизации основных средств и нематериальных активов. Понятие, оценка и	2	ОК 1-ОК9	12.3.01 3 12.3.01
			ЛР2,10,14,1	Уо1

	порядок учета движения материальных ценностей.		5,18,19 ЛР	Уо2 Уо3
	В том числе практических и лабораторных занятий	2/2	2,10,14,15,1	Уо4
	Практическое занятие № 7 «Документальное оформление поступления и реализации основных фондов. Начисление амортизации различными методами».	2	8,19 КК1-6	3о1 3о2 3о3 3о4
Тема 1.7 Учет операций	Содержание	6/2	ПК 12.01- ПК 12.05	Н 12.3.01 У 12.3.01
	11.Задачи учета товарных операций. Понятие и виды торговли. Нормативные акты по учету. Задачи учета торговли. Структура розничной цены. Понятие и виды материальной ответственности в торговле. Документальное оформление и источники поступления. Реализации и прочего выбытия товаров	2	ОК 1-ОК9	У 12.3.02 3 12.3.01 3 12.3.01
	12.Учет движения товаров. Порядок учета поступления и выбытия товаров. Порядок расчета и учет торговой наценки. Виды и учет товарных потерь. Отчетность МОЛ. Инвентаризация товаров. Виды, порядок составления, проверки и обработки отчетов МОЛ. Порядок проведения и документальное оформление инвентаризации товаров. Отражение результатов инвентаризации на счетах. Порядок учета расчетов по возмещению ущерба.	2	ЛР 2,10,14,15,1 8,19 ЛР 2,10,14,15,1 8,19 КК1-6	Уо1 Уо2 Уо3 Уо4 Уо5 Уо8 Уо9
	В том числе практических и лабораторных занятий	2/2		3о1 3о2 3о3 3о4 3о5 3о8 3о9
	Практическое занятие № 8 «Оформление первичных документов по движению товаров. Составление отчетов материально-ответственных лиц предприятий торговли. Составление расчета торговой наценки, определение финансового результата»	2		
Тема 1.8. Учет затрат на производство готовой продукции	Содержание	12/6	ПК 12.03	Н 12.3.01 У 12.3.01
	13.Учет прямых затрат. Задачи учета. Понятие и классификацию производственных затрат. Статьи затрат. Состав затрат основного производства. Синтетический и аналитический учет затрат основного производства. Понятие и учет незавершенного производства	2	ОК 1-ОК9	У 12.3.02 3 12.3.01 3 12.3.01
	14.Учет и распределение косвенных затрат. Расчет себестоимости продукции Понятие накладных расходов. Состав общепроизводственных и общехозяйственных расходов. Синтетический учет накладных расходов. Порядок распределения общепроизводственных и общехозяйственных расходов.	2	ЛР 2,10,14,15,1 8,19 ЛР2,10,14,1	Уо1 Уо2 Уо3 Уо4

	15.Учет готовой продукции и ее продажи. Задачи учета. Понятие готовой продукции и ее оценка в учете. Документальное оформление движения готовой продукции. Учет готовой продукции. Документальное оформление продажи готовой продукции (работ, услуг) порядок учета продажи готовой продукции (работ, услуг). Методы учета реализации готовой продукции.	2	5,18,19 КК1-6	Уо5 Уо8 Уо9 3о1 3о2 3о3 3о4 3о5 3о8 3о9
	В том числе практических и лабораторных занятий	6/6		
	Практическое занятие № 9 «Отражение затрат на счетах бухгалтерского учета».	2		3о5
	Практическое занятие № 10 «Расчет себестоимости продукции».	2		3о8 3о9
	Практическое занятие № 11 «Решение ситуационных задач по учету готовой продукции»	2		
Тема 9. Учет собственных средств, кредитов и финансовых результатов	Содержание	4/2	ПК 12.01- ПК 12.03	Н 12.3.01 У 12.3.01 У 12.3.02 3 12.3.01 3 12.3.02
	16.Учет формирования и движения собственных средств Нормативные акты по учету. Порядок образования и учет уставного, добавочного и резервного капиталов. Порядок учета кредитов и займов. Учет финансовых результатов Порядок определения финансовых результатов. Состав и учет финансовых результатов от обычных видов деятельности. Состав и учет финансовых результатов от прочих доходов и расходов. Порядок учета и формирования чистой прибыли.	2	ОК 1-ОК9 ЛР 2,10,14,15,1 8,19	Уо1 Уо2 Уо3 Уо4
	В том числе практических и лабораторных занятий	2/2	ЛР 2,10,14,15,1 8,19	Уо5 Уо7 Уо9 Уо10 Уо11
	Практическое занятие № 12 «Определение финансовых результатов торгового предприятия от основного вида деятельности. Определение финансовых результатов торгового предприятия от прочего вида деятельности. Заполнение Отчета о финансовых результатах».	2	КК1-6	3о1 3о2 3о3 3о4 3о5 3о7 3о9
Тема 1.10 Бухгалтерская отчетность	Содержание	4/2	ПК 12.01- ПК 12.05	Н 12.3.01 У 12.3.01 У 12.3.02 3
	17. Понятие и состав бухгалтерской отчетности Понятие, значение, состав бухгалтерской отчетности. Нормативные акты регулирующие бухгалтерскую			

	отчетность. Характеристика бухгалтерского баланса и отчета о финансовых результатов.		ОК 1-ОК9	12.3.01 3 12.3.01
	В том числе практических и лабораторных занятий	2/2	ЛР 2,10,14,15,1 8,19	Уо1 Уо2 Уо3 Уо4 Уо5 Уо8
	Практическое занятие № 13 «Составление бухгалтерского баланса торгового предприятия».	2	ЛР 2,10,14,15,1 8,19 КК1-6	Уо4 Уо5 Уо8 Зо1 Зо2 Зо3 Зо4 Зо5
Тема 1.11 Технология работы в программе «1С:Предприятие»	Содержание	30/16	ПК 12.01- ПК 12.05	Н 12.4.01 Н 12.5.01 У 12.4.01 У 12.4.02 У 12.4.03 У 12.5.01 У 12.5.02 3
	18. Бухгалтерские ИС. Назначение бухгалтерских ИС(БИС). Классификация пользователей бухгалтерской информации. Место БИС в системе управления предприятием. Взаимосвязь БИС с внешними ИС. Классификация БИС.Основные производители БИС российского рынка. Критерии оценки программ автоматизации бухгалтерского учета.	2	ОК 1-ОК9 ЛР 2,10,14,15,1 8,19	У 12.4.02 У 12.4.03 У 12.5.01 У 12.5.02 3 12.4.01 3 12.4.02 3 12.5.01 3 12.5.02
	19.Система 1С:Бухгалтерия.Назначение системы. Функциональные компоненты. Основные объекты. Интерфейс и функциональность режима пользователя.	2	ЛР 2,10,14,15,1 8,19	12.4.01 3 12.4.02 3 12.5.01 3 12.5.02
	20. Выполнение бухгалтерских операций в среде 1С:Бухгалтерия. Финансовые расчеты. Особенности автоматизации учета на малых предприятиях.	2	8,19 КК1-6	Уо1 Уо2 Уо3 Уо4 Уо5 Уо9 Уо10 Уо11
	21. Выполнение бухгалтерских операций в среде 1С:Бухгалтерия. Учет основных средств и нематериальных активов.	2		Зо1 Зо2 Зо3 Зо4
	22.Выполнение бухгалтерских операций в среде 1С:Бухгалтерия. Учет материалов и товаров.	2		
	23.Выполнение бухгалтерских операций в среде 1С:Бухгалтерия. Производство и услуги.	2		
	24.Выполнение бухгалтерских операций в среде 1С:Бухгалтерия. Кадры и заработная плата.	2		

	В том числе практических и лабораторных занятий	16/16		Зо5 Зо9
	Практическое занятие № 14 «Инсталляция системы и типовых конфигураций на компьютер пользователя. Знакомство с режимом «Конфигуратор». Регистрация предприятия. Настройка справочников».	2		
	Практическое занятие № 15 «Заполнение справочников».	2		
	Практическое занятие № 16 «Ввод начальных остатков. Отражение хозяйственных операций».	2		
	Практическое занятие № 17 «Кассовые операции. Банковские операции».	2		
	Практическое занятие № 18 «Учет расчетов с покупателями. Учет расчетов с поставщиками».	2		
	Практическое занятие № 19 «Организация компьютерного учета основных средств».	2		
	Практическое занятие № 20 «Компьютерный учет материалов и товаров. Учет выпуска готовой продукции».	2		
	Практическое занятие № 21 «Первоначальная настройка системы «Зарплата и управление персоналом». Прием сотрудников на работу. Расчет заработной платы. Формирование отчетов».	2		
	Промежуточная аттестация по МДК 12.01 Основы бухгалтерского учета и обработки экономической информации - экзамен	6		
	Учебная практика УП 12.01 «Администрирование систем на платформе 1С:Предприятие» Виды работ (в учебной лаборатории): <ul style="list-style-type: none"> – настраивать программу 1С: Предприятие на учет особенностей конкретной организации; – работать в пользовательских режимах системы 1С; – отражать хозяйственные операции в системе; – автоматически формировать операции первичными (накладными, требованиями, кассовыми ордерами, авансовыми отчетами и т.д.); – использовать типовые операции; – выполнять операции по банку и кассе; – выполнять операции с основными средствами и нематериальными активами; – вести учет материалов, товаров, услуг и производства продукции; – вести расчеты с покупателями и поставщиками, с подотчетными лица – рассчитывать заработную плату сотрудникам, начислять НДФЛ и ЕСН; – формировать различные отчеты, выполнять регламентные операции, получать различную аналитическую 	72/72		

<p>информацию;</p> <ul style="list-style-type: none"> – автоматизировать ввод типовых операций, дающих возможность пользователю автоматизировать рутинный ввод часто повторяющихся операций; – автоматическое формировать операции по закрытию месяца. 			
Промежуточная аттестация по УП 12.01 «Администрирование систем на платформе 1С:Предприятие» - дифференцированный зачет			
Раздел 2. Обеспечение качества компьютерных систем в процессе эксплуатации			
<p>Производственная практика ПП 12.01 «Сопровождение и обслуживание программного обеспечения компьютерных систем».</p> <p>Виды работ (на предприятиях):</p> <ul style="list-style-type: none"> производить установку и настройку 1С: Предприятие; – использовать разные режимы запуска системы 1С: Предприятие; – создавать объекты конфигурации 1С: Предприятие; – редактировать макеты и формы; – использовать основные объекты конфигурации; – работать с запросами; – использовать систему компоновки данных; – создавать подсистемы; <ul style="list-style-type: none"> – создавать интерфейс; – создавать роли; – администрировать работу пользователей; – создавать план обмена данными; – производить анализ имеющейся информации в базе данных; – производить реконфигурирование структуры; – настраивать конфигурацию для обмена данными; – реализовывать обмен данными в распределенной информационной базе; – программно управлять обменом данными в распределенной информационной базе; – изменять структуру дерева распределенной информационной базы; – получать визуальное представление результата анализа данных; – удалять технологическую платформу и информационную базу; – применять палитру свойств; – создавать и удалять объекты конфигурации; – применять встроенный язык. 	72/72		
Промежуточная аттестация по ПП 12.01 «Конфигурирование систем на платформе 1С:Предприятие»- дифференцированный зачет			

Промежуточная аттестация - экзамен по модулю	12		
Всего:	252/168		

3. УСЛОВИЕ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Для реализации программы профессионального модуля предусмотрены следующие специальные помещения:

Лаборатории «Информатики и информационных технологий», оснащенные в соответствии с п. 6.1.2.1. образовательной программы по специальности: 09.02.07 Информационные системы и программирование.

I Учебно-лабораторное оборудование

Номер п/п	Наименование продукта	Количество единиц
1	Процессор AMD Ryzen 7 5700X OEM	13
2	Материнская плата GIGABYTE B550 GAMING X V2	13
3	Оперативная память ADATA XPG SPECTRIX D41 RGB 16Gb	13
4	Видеокарта GIGABYTE GeForce RTX 3060 GAMING OC	13
5	Блок питания DEEPCOOL DQ850	13
6	SSD M.2 Kingston NV2 500GB	13
7	Корпус Cougar MX410 Mesh-G RGB	13
8	Жесткий диск Seagate BarraCuda 1TB	13
9	Корпус MONTECH FIGHTER 500 черный	13
10	Куллер ЦП DEEPCOOL AK500 ZERO DARK	13
11	Термоинтерфейс AeroCool Baraf-S 2g	5
12	Колонки 2.0 Edifier R1855DB	1
13	Монитор Cooler Master GM27-FFS	13
14	Клавиатура проводная Oklick 970G DARK KNIGHT	13
15	Мышь проводная Razer DeathAdder Essential	13
16	Стяжка Cablexpert NYT-150x2.5B	6
17	Кресло офисное DEXP CSO черный	12
18	Стол компьютерный ЛДСП 140*70 заказ	12
19	Кресло преподавательское Zombie VIKING KNIGHT LT21 FABRIC	1
20	Стол преподавательский ЛДСП 200*80	1
21	Сплит-система Bosch Climate Line 2000W 70	1
22	МФУ лазерное HP Laser 137fnw	1
23	Интерактивный дисплей SMART SBID-MX275-V3N	1
24	Microsoft Windows 11 Pro	13
25	Microsoft Office 2019	13

II Программное обеспечение

Наименование	Количество, шт.
Microsoft Windows 11 Pro или аналог	13
Microsoft Office 2019 или аналог	13
1С:Предприятие	13

III Мебель

Наименование	Количество, шт.
--------------	-----------------

Кресло офисное DEXP CSO черный или аналог	24
Стол компьютерный ЛДСП 140*70 заказ или аналог	12
Кресло преподавательское Zombie VIKING KNIGHT LT21 FABRIC или аналог	1
Стол преподавательский ЛДСП 200*80	1
Сплит-системаBoschClimateLine 2000W 70 или аналог	1
Шкаф для хранения	2

Оснащенные базы практики, в соответствии с п 6.2.1 Примерной программы по специальности 09.02.07 Информационные системы и программирование. Практическая подготовка при проведении практики организуется путем непосредственного выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

3.2 Информационное обеспечение реализации программы

3.2.1. Нормативно-правовые источники:

Конституция Российской Федерации от 12.12.1993 (действующая редакция).

2. Бюджетный кодекс Российской Федерации от 31.07.1998 N 145-ФЗ (действующая редакция).

3. Гражданский кодекс Российской Федерации в 4 частях (действующая редакция). 4. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 N 195-ФЗ (действующая редакция).

5. Налоговый кодекс Российской Федерации в 2 частях (действующая редакция).

6. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 N 197-ФЗ (действующая редакция).

7. Уголовный кодекс Российской Федерации от 13.06.1996 N 63-ФЗ (действующая редакция).

8. Федеральный закон от 24.07.1998 N 125-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний». 11

9. Федеральный закон от 07.08.2001 N 115-ФЗ (действующая редакция) «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма».

10. Федеральный закон от 15.12.2001 N 167-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации».

11. Федеральный закон от 26.10.2002 N 127-ФЗ (действующая редакция) «О несостоятельности (банкротстве)». 1

2. Федеральный закон от 10.12.2003 N 173-ФЗ (действующая редакция) «О валютном регулировании и валютном контроле».

13. Федеральный закон от 29.07.2004 N 98-ФЗ (действующая редакция) «О коммерческой тайне».

14. Федеральный закон от 27.07.2006 N 152-ФЗ (действующая редакция) «О персональных данных».

15. Федеральный закон от 29.12.2006 N 255-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством».

16. Федеральный закон от 25.12.2008 N 273-ФЗ (действующая редакция) «О противодействии коррупции».

17. Федеральный закон от 30.12.2008 N 307-ФЗ (действующая редакция) «Об аудиторской деятельности».

18. Федеральный закон от 27.07.2010 N 208-ФЗ (действующая редакция) «О консолидированной финансовой отчетности».

19. Федеральный закон от 27.11.2010 N 311-ФЗ (действующая редакция) «О таможенном регулировании в Российской Федерации».

20. Федеральный закон от 29.11.2010 N 326-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном медицинском страховании в Российской Федерации».

21. Федеральный закон от 06.12.2011 N 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (действующая редакция).

22. Федеральный закон от 26.12.1995 N 208-ФЗ (действующая редакция) «Об акционерных обществах».

23. Федеральный закон от 02.12.1990 N 395-1 (действующая редакция) «О банках и банковской деятельности».

24. Федеральный закон от 27.06.2011 N 161-ФЗ (действующая редакция) «О национальной платежной системе».

25. Федеральный закон от 22.04.1996 N 39-ФЗ (действующая редакция) «О рынке ценных бумаг».

26. Закон РФ от 27.11.1992 N 4015-1 (действующая редакция) «Об организации страхового дела в Российской Федерации».

27. Федеральный закон от 10.07.2002 N 86-ФЗ (действующая редакция) «О Центральном банке Российской Федерации (Банке России)».

28. Федеральный закон от 29.11.2001 N 156-ФЗ (действующая редакция) «Об инвестиционных фондах».

29. Федеральный закон от 22.05.2003 N 54-ФЗ (действующая редакция) «О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении наличных денежных расчетов и (или) расчетов с использованием электронных средств платежа».

3.2.2. Основные печатные и электронные издания:

1. Воронченко, Т. В. Бухгалтерский учет. В 2 ч. Часть 1 : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т. В. Воронченко. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 365 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15843-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/509869>.
2. Дмитриева, И. М. Бухгалтерский учет : учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. М. Дмитриева. — 7-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 304 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16324-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/530810>.

3.2.3. Дополнительные источники:

3. Захаров, И. В. Бухгалтерский учет и анализ : учебник для среднего профессионального образования / И. В. Захаров, О. Н. Тарасова ; под редакцией И. М. Дмитриевой. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 415 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16613-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/531377>.
4. Воронченко, Т. В. Основы бухгалтерского учета : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т. В. Воронченко. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 289 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15832-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/509846>.
5. Сорокина, Е. М. Бухгалтерская (финансовая) отчетность : учебное пособие для среднего профессионального образования / Е. М. Сорокина. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 124 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16196-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/530593>.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Код и наименование профессиональных и общих, корпоративных компетенций, личностных результатов, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Методы оценки
ПК 12.1 Консультирование пользователей бухгалтерских программ	-умение работать в программах 1С:Предприятие; -разрабатывать пользовательские инструкции и оказания консультаций пользователям программ учета	Устный опрос; - письменный опрос; - тестирование; - проверка расчетов; - экспертное наблюдение и оценка на
ПК 12.2. Выполнение бухгалтерских операций в системе 1С: Предприятие	-умение легко ориентироваться в системе 1С:Предприятий режиме пользователя; -выполнять основные бухгалтерские операции в среде 1С:Бухгалтерия;	практических занятиях, при выполнении курсового проекта, при выполнении работ по учебной и производственной практикам
ПК 12.3. Подготовка и обработка экономической информации с применением статистических методов	- рассчитывать основные технико-экономические показатели деятельности организации; -собирать и регистрировать статистическую информацию; - выполнять расчёты статистических показателей и формулировать основные выводы;	Промежуточная аттестация
ПК 12.4. Администрирование систем на платформе 1С:Предприятие	-администрирование систем на платформе 1С:Предприятие; - умение настраивать интерфейс пользователя; -создание запросов на выборку информации; -настраивание отчетов и обработки	
ПК 12.5. Конфигурирование систем на платформе 1С:Предприятие	-умение конфигурировать систему на платформе 1С:Предприятие под конкретное предприятие; - создавать и настраивать новую конфигурацию;	
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.	- обоснованность постановки цели, выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач; - адекватная оценка и самооценка эффективности и качества выполнения профессиональных задач	Экспертное наблюдение и оценка на лабораторно - практических занятиях, при выполнении работ по учебной и производственной практикам
ОК 02.Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач	использование различных источников, включая электронные ресурсы, медиаресурсы, Интернет-ресурсы, периодические издания по	

профессиональной деятельности	специальности для решения профессиональных задач	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью студента в процессе освоения образовательной программы Промежуточная аттестация
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.	- использование различных источников, включая электронные ресурсы, медиаресурсы, Интернет-ресурсы, периодические издания по специальности для решения профессиональных задач	
ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.	- взаимодействовать с обучающимися, преподавателями и мастерами в ходе обучения, с руководителями учебной и производственной практик; - обоснованность анализа работы членов команды (подчиненных)	
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.	- демонстрировать грамотность устной и письменной речи, - ясность формулирования и изложения мыслей	
ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения.	- демонстрация норм поведения на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применение стандартов антикоррупционного поведения	
ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.	- демонстрация знаний и использование ресурсосберегающих технологий в профессиональной деятельности - демонстрация ответственности за принятые решения	
ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.	- эффективность использовать средств физической культуры для сохранения и укрепления здоровья при выполнении профессиональной деятельности.	
ОК 09. Использовать информационные	- эффективность использования информационно-коммуникационных	

технологии в профессиональной деятельности.	технологий в профессиональной деятельности согласно формируемым умениям и получаемому практическому опыту;
КК1 Системное мышление / Анализ информации и выработка решений	Эффективно работает с разноплановой информацией: выделяет главное, отсекает второстепенное, систематизирует и анализирует данные, делает верные логичные выводы. Самостоятельно использует современные и достоверные источники получения информации для поиска оптимального решения. Формирует умозаключения на основании целостного представления о ситуации, принимая во внимание комплекс значимых факторов, в том числе неочевидных. Находит и использует возможности, заложенные в ситуации, оценивает риски, продумывает способы их минимизации
КК2 Планирование и организация деятельности	Эффективно планирует свою деятельность: декомпозирует задачи на подзадачи, планирует этапы выполнения (по SMART), расставляет приоритеты по принципу важно/срочно, самостоятельно рассчитывает и использует необходимые ресурсы, самостоятельно ориентируется в соотношении (процент) резервов и затрат
КК 3Ориентация на результат	Ставит перед собой сложные цели (SMART), определяет количественные и качественные критерии успеха, формирует четкий образ результата (ключевой показатель эффективности). Сталкиваясь со сложностями и препятствиями, предлагает свои варианты решения и осуществляет их. Выполняет принятые на себя обязательства в срок и в полном объеме. Самостоятельно оценивает результат своей работы, видит достоинства и недостатки (предлагает способы их устранения в будущем), берет на себя ответственность за достигнутые показатели. Находит возможности улучшить полученный результат в дальнейшем
КК 4Построение отношений / эффективная	Инициативен в установлении новых контактов, выстраивает честные и

коммуникация	открытые взаимоотношения. Придерживается установленных правил, поддерживает атмосферу сотрудничества, внимателен к другим, располагает к себе. В трудных ситуациях общения, при возникновении разногласий, сохраняет спокойствие и выдержку, стремится контролировать собственные эмоциональные проявления. Четко и ясно формулирует свое мнение. Логично выстраивает последовательность изложения, обосновывает свою позицию	
КК 5Открытость новому	Открыт новому, позитивно относится к изменениям, быстро адаптируется в незнакомой ситуации. С интересом относится к сложным задачам, стремится получить новый опыт в разных областях, легко обучается. Эффективен в ситуации изменений, быстро переключается с одного вида деятельности на другой, корректирует свои действия с учетом новых обстоятельств. Способен быстро схватывать суть, перенимать успешный опыт других, обогащать свое видение за счет альтернативных точек зрения	
КК 6Ориентация на результат (мотивация достижений)	работа в условиях максимального побуждения мотива достижения; взятие на себя личной ответственности за выполнение деятельности; стремление к поиску более эффективных, новых способов решения задач- к новаторству	
ЛР 2 Проявляющий активную гражданскую позицию, демонстрирующий приверженность принципам честности, порядочности, открытости, экономически активный и участвующий в студенческом и территориальном самоуправлении, в том числе на условиях добровольчества, продуктивно взаимодействующий и участвующий в деятельности общественных организаций	Проявляет активную гражданскую позицию, демонстрирует приверженность принципам честности, порядочности, открытости, экономически активный и участвует в студенческом и территориальном самоуправлении, в том числе на условиях добровольчества, продуктивно взаимодействует и участвует в деятельности общественных организаций	Экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях, при выполнении курсового проекта, при выполнении работ по учебной и производственной практикам Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью студента в процессе

<p>ЛР 10 Заботящийся о защите окружающей среды, собственной и чужой безопасности, в том числе цифровой</p>	<p>Проявление экологической культуры, бережного отношения к родной земле, природным богатствам России и мира; демонстрация умений и навыков разумного природопользования, нетерпимого отношения к действиям, приносящим вред экологии; демонстрация навыков здорового образа жизни и высокий уровень культуры здоровья студентов</p>	<p>освоения образовательной программы</p> <p>Промежуточная аттестация</p>
<p>ЛР 14 Проявляющий сознательное отношение к непрерывному образованию как условию успешной профессиональной и общественной деятельности</p>	<p>Проявление высокопрофессиональной трудовой активности; участие в исследовательской и проектной работе; участие в конкурсах профессионального мастерства, олимпиадах по профессии, викторинах, в предметных неделях; участие в конкурсах профессионального мастерства и в командных проектах</p>	
<p>ЛР 15 Демонстрирующий готовность и способность к образованию, в том числе самообразованию, на протяжении всей жизни; сознательное отношение к непрерывному образованию как условию успешной профессиональной и общественной деятельности.</p>	<p>Проявляет готовность и способность к образованию, в том числе самообразованию, на протяжении всей жизни; сознательно относиться к непрерывному образованию как условию успешной профессиональной и общественной деятельности.</p>	
<p>ЛР 18 Способный к профессиональной мобильности и обладающий универсальностью в профессии</p>	<p>Демонстрация интереса к будущей профессии; оценка собственного продвижения, личностного развития; положительная динамика в организации собственной учебной деятельности по результатам самооценки, самоанализа и коррекции ее результатов</p>	
<p>ЛР 19 Мотивированный к самообразованию и развитию, способный новаторски мыслить в рамках производственных задач.</p>	<p>Проявляет мотивацию к самообразованию и развитию, демонстрирует новаторские мыслительные способности в рамках производственных задач.</p>	

Оценка сформированных навыков, в том числе в виде ОК и ПК для Использование платформы «1С:Предприятие» для решения прикладных задач

Фактор/ параметр	Характеристика	Шкала оценки уровня развития навыка			
		0 Недостаточный уровень*	1 Начальный уровень**	2 Базовый (требуемый) уровень***	3 Высокий уровень****
Владение информационными технологиями/ Анализ цифровой информации и выработка решений	Ориентируется в различных источниках информации, осуществляет поиск необходимых данных, информации и цифрового контента, оценка качества данных, информации и цифрового контента. Демонстрирует знание авторского права и лицензий в цифровой среде. Использует цифровой контент для решения учебных и профессиональных задач. Эффективно работает с информацией в цифровой среде. Способен алгоритмизировать и оптимизировать свои действия. Самостоятельно использует современные и достоверные источники получения информации в цифровой среде для поиска оптимального решения. Формирует умозаключения на основании целостного представления о ситуации, принимая во внимание комплекс значимых факторов, в том числе неочевидных. Находит и использует возможности цифровой среды для оценивания ситуации, рисков, продумывает способы их минимизации.			Компетенция в основном проявляется в самостоятельной деятельности	
Планирование	Эффективно планирует свою деятельность			Компетенция	

и организация деятельности в цифровой среде/ Ориентация на результат	с использованием цифровой среды: декомпозирует задачи на подзадачи, планирует этапы выполнения, расставляет приоритеты по принципу важно/срочно, самостоятельно рассчитывает и использует необходимые цифровые ресурсы. Сталкиваясь со сложностями и препятствиями, предлагает свои варианты решения и осуществляет их. Самостоятельно оценивает результат своей работы, видит достоинства и недостатки (предлагает способы их устранения в будущем), берет на себя ответственность за достигнутые показатели в цифровой среде. Находит возможности улучшить полученный результат в дальнейшем.			в основном проявляется в самостоятельной деятельности	
Информационная безопасность	Понимает технические возможности современных цифровых устройств и интернет-технологий. Решает простые технические проблемы. Знает основы информационной безопасности на уровне пользователя и способен защищать цифровые устройства и персональные данные, в том числе в сети интернет. Умеет анализировать и оценивать угрозы и риски информационной безопасности, способен осуществлять меры противодействия нарушениям информационной безопасности.			Компетенция в основном проявляется в самостоятельной деятельности	

Построение отношений в цифровой среде/ межличностная и деловая коммуникации в информационном пространстве	Проявляет умение взаимодействовать в цифровой среде с учетом норм цифровой культуры и правового регулирования цифрового пространства. Осуществляет взаимодействие посредством цифровых технологий. Придерживается установленных технических правил, способен поддерживать коммуникации с использованием цифровой среды. Логично выстраивает последовательность изложения своей позиции, обосновывает свою позицию с использованием инструментов межличностной и деловой коммуникации в информационном пространстве.			Компетенция в основном проявляется в самостоятельной деятельности	
--	---	--	--	---	--

* Выпускник не проявляет компетенцию либо демонстрирует деструктивное поведение в рамках компетенции. Уровень развития компетенции не позволяет выпускнику достигать результатов даже в хорошо знакомых рабочих ситуациях.

** Выпускник демонстрирует в равной степени как позитивные, так и негативные индикаторы компетенции. Уровень развития компетенции позволяет выпускнику достигать результатов в простых, хорошо знакомых рабочих ситуациях. При усложнении задачи, столкновении с нестандартной ситуацией выпускник значительно снижает свою эффективность.

*** Выпускник демонстрирует большинство позитивных индикаторов компетенции. Уровень развития компетенции позволяет выпускнику достигать результатов во всех базовых рабочих ситуациях.

**** Выпускник демонстрирует позитивные индикаторы компетенции. Уровень развития компетенции позволяет выпускнику достигать высоких результатов во всех рабочих ситуациях, в том числе в сложных, нестандартных ситуациях.

Цифровой конструктор

Основа ПК=Н+У+З

Профессиональные компетенции (ПК)	Навыки (Н)/практический опыт (ПО)	Умения (У)	Знания (З)
ПК 12.1	Н 12.1.01	У 12.1.01	З 12.1.01
ПК 12.2.	Н 12.2.01	У 12.2.01	З 12.2.01
ПК 12.3	Н 12.3.01	У 12.3.01	З 12.3.01
		У 12.3.02	З 12.3.02
ПК 12.4.	Н 12.4.01	У 12.4.01	З 12.4.01
		У 12.4.02	З 12.4.02
		У 12.4.03	
ПК 12.5.	Н 12.5.01	У 12.5.01	З 12.5.01
		У 12.5.02	З 12.5.02

Основа ОК= умения общие (Уо)+знания общие (Зо)

Общие компетенции (ОК)	Умения общие (Уо)	Знания общие (Зо)
ОК 01	Уо 01.01	Зо 01.01
	Уо 01.02	Зо 01.02
	Уо 01.03	Зо 01.03
	Уо 01.04	Зо 01.04
	Уо 01.05	Зо 01.05
	Уо 01.06	Зо 01.06
	Уо 01.07	Зо 01.07
	Уо 01.08	
	Уо 01.09	
ОК 2	Уо 02.01	Зо 02.01
	Уо 02.02	Зо 02.02
	Уо 02.03	Зо 02.03
	Уо 02.04	Зо 02.04
	Уо 02.05	Зо 02.05
	Уо 02.06	
	Уо 02.07	
	Уо 02.08	
	Уо 02.09	
	Уо 02.10	
	Уо 02.11	
ОК 3	Уо 03.01	Зо 03.01
	Уо 03.02	Зо 03.02
	Уо 03.03	Зо 03.03
	Уо 03.04	Зо 03.04
	Уо 03.05	Зо 03.05
	Уо 03.06	
	Уо 03.07	
	Уо 03.08	
	Уо 03.09	
	Уо 03.10	
ОК 4	Уо 04.01	Зо 04.02
	Уо 04.02	
ОК 5	Уо 05.01	Зо 05.01
		Зо 05.02

OK 6	Yo 06.01	3o 06.01
	Yo 06.02	3o 06.02
	Yo 06.03	3o 06.03
OK 7	Yo 07.01	3o 07.01
	Yo 07.02	3o 07.02
	Yo 07.03	3o 07.03
		3o 07.04
		3o 07.05
OK 8	Yo 08.01	3o 08.01
	Yo 08.02	3o 08.02
	Yo 08.03	3o 08.03
		3o 08.04
OK 9	Yo 09.01	3o 09.01
	Yo 09.02	3o 09.02
	Yo 09.03	3o 09.03
	Yo 09.04	3o 09.04
	Yo 09.05	3o 09.05

Приложение 2.1
к ОП-П по специальности
09.02.07 Информационные
системы и программирование

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО БЛОКА
(РАБОТОДАТЕЛЬ)**

ОПд.01 «Устройство и функционирование информационной системы»

Направленность: общество с ограниченной ответственностью «Макпром»

2023 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1 ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	3
2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	8
3 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	12
4 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	14

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОПд.01«УСТРОЙСТВО И ФУНКЦИОНИРОВАНИЕ ИНФОРМАЦИОННОЙ СИСТЕМЫ»

1.1 Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина ОПд.01«Устройство и функционирование информационной системы» является вариативной частью общепрофессионального цикла ОП-П в соответствии с ФГОС СПО по специальности 09.02.07 Информационные системы и программирование.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07 ОК 09.

1.2 Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ПК 1.1.	<p>У 1.1.01 Осуществлять разработку кода программного модуля на языках низкого и высокого уровней</p> <p>У 1.1.02<i>Применять методы и средства сборки модулей и компонентов компьютерного программного обеспечения, разработки процедур для развертывания компьютерного программного обеспечения, миграции и преобразования данных, создания программных интерфейсов</i></p>	<p>З 1.1.01 Основные этапы разработки программного обеспечения.</p> <p>З 1.1.02 Основные принципы технологии структурного и объектно-ориентированного программирования.</p> <p>З 1.1.03 <i>Языки, утилиты и среды программирования, средства пакетного выполнения процедур</i></p>
ПК 1.2.	<p>У 1.2.01Создавать программу по разработанному алгоритму как отдельный модуль.</p>	<p>З 1.2.01 Основные этапы разработки программного обеспечения.</p> <p>З 1.2.02Основные принципы технологии структурного и объектно-ориентированного программирования.</p>
ПК 1.3.	<p>У 1.3.01Выполнять отладку и тестирование программы на уровне модуля.</p> <p>У 1.3.02 <i>Производить настройки параметров программного продукта и осуществлять запуск процедур сборки</i></p> <p>У 1.3.03 Применять инструментальные средства отладки программного обеспечения.</p>	<p>З 1.3.01 Основные принципы отладки и тестирования программных продуктов.</p> <p>З 1.3.02 <i>Интерфейсы взаимодействия программного продукта с внешней средой</i></p>

ОК 01	Уо 01.01 Распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте	Зо 01.01 Актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить
	Уо 01.02 Анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части	Зо 01.02 Основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте
	Уо 01.03 Определять этапы решения задачи	Зо 01.05 Алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях
	Уо 01.04 Выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;	Зо 01.06 Методы работы в профессиональной и смежных сферах
	Уо 01.05 Составить план действия	Зо 01.07 Структуру плана для решения задач
	Уо 01.06 Определить необходимые ресурсы	З 01.08 Порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности
	Уо 01.07 Владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах	З 01.09 Основные направления развития России и мира на рубеже веков
	Уо 01.08 Реализовать составленный план	
	Уо 01.09 Оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)	
ОК 02	Уо 02.01 Определять задачи для поиска информации	Зо 02.01 Номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности
	Уо 02.02 Определять необходимые источники информации	Зо 02.02 Приемы структурирования информации
	Уо 02.03 Планировать процесс поиска	Зо 02.03 Формат оформления результатов поиска информации

	Уо 02.04 Структурировать получаемую информацию	Зо 02.04 Современные средства и устройства информатизации, порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности, в том числе с использованием цифровых средств
	Уо 02.05 Выделять наиболее значимое в перечне информации	Зо 02.05 Основы сетевых технологий для применения в профессиональной деятельности
	Уо 02.06 Оценивать практическую значимость результатов поиска	
	Уо 02.07 Оформлять результаты поиска	
	Уо 02.08 Использовать современное программное обеспечение	
	Уо 02.09 Использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач	
	Уо 02.10 Осуществлять поиск необходимых данных, информации и цифрового контента	
	Уо 02.11 Анализировать и оценивать угрозы и риски информационной безопасности, осуществлять меры противодействия нарушениям информационной безопасности	
ОК 04	Уо 04.01 организовывать работу коллектива и команды	Зо 04.01 психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности
	Уо 04.02 взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	Зо 04.02 основы проектной деятельности
ОК 05	Уо 05.01 Грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе	Зо 05.01 Особенности социального и культурного контекста

		Зо 05.02 Правила оформления документов и построения устных сообщений
ОК 06	Уо 06.01 демонстрировать гражданско-патриотическую позицию	Зо 06.01 сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей
	Уо 06.02 описывать значимость осваиваемой специальности	Зо 06.02 значимость профессиональной деятельности по осваиваемой специальности
	Уо 06.03 применять стандарты антикоррупционного поведения	Зо 06.03 стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения
ОК 07	Уо 07.01 соблюдать нормы экологической безопасности	Зо 07.01 правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности
	Уо 07.02 определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по осваиваемой специальности, осуществлять работу с соблюдением принципов бережливого производства	Зо 07.02 основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности
	Уо 07.03 организовывать профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона	Зо 07.03 пути обеспечения ресурсосбережения
		Зо 07.04 принципы бережливого производства
		Зо 07.05 основные направления изменения климатических условий региона
ОК 09	Уо 09.01 Понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы	Зо 09.01 Правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы
	Уо 09.02 Участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы	Зо 09.02 Основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика)

	Уо 09.03 Строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности	Зо 09.03 Лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности
	Уо 09.04 Кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые)	Зо 09.04 Особенности произношения
	Уо 09.05 Писать простые связные сообщения на знакомые или интересные профессиональные темы	Зо 09.05 Правила чтения текстов профессиональной направленности

Перечень корпоративных компетенций

Код	Наименование корпоративных компетенций
КК 1	Системное мышление / Анализ информации и выработка решений
КК 2	Планирование и организация деятельности
КК 3	Ориентация на результат
КК 4	Построение отношений / эффективная коммуникация
КК 5	Открытость новому
КК 6	Ориентация на результат (мотивация достижений)

В рамках программы учебной дисциплины формируются личностные результаты (ЛР) в соответствии с рабочей программой воспитания по специальности.

Код личностных результатов	Дескрипторы
ЛР2	Проявляющий активную гражданскую позицию, демонстрирующий приверженность принципам честности, порядочности, открытости, экономически активный и участвующий в студенческом и территориальном самоуправлении, в том числе на условиях добровольчества, продуктивно взаимодействующий и участвующий в деятельности общественных организаций
ЛР10	Заботящийся о защите окружающей среды, собственной и чужой безопасности, в том числе цифровой
ЛР14	Демонстрирующий навыки анализа и интерпретации информации из различных источников с учетом нормативно-правовых норм
ЛР15	Демонстрирующий готовность и способность к образованию, в том числе самообразованию, на протяжении всей жизни; сознательное отношение к непрерывному образованию как условию успешной профессиональной и общественной деятельности.
ЛР 18	Способный соблюдать технологии процесса профессиональной деятельности
ЛР 19	Мотивированный к самообразованию и развитию, способный новаторски мыслить в рамках производственных задач
ЛР 20	Выполнение правил внутреннего распорядка техникума, организации, предприятия, понимание социальных норм

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной программы учебной дисциплины	60
в т.ч. в форме практической подготовки	30
в т.ч.	
теоретическое обучение	24
практические занятия	30
<i>Самостоятельная работа</i>	-
Промежуточная аттестация	6

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности студентов	Объем, акад. ч / в том числе в форме практической подготовки, акад. ч	Коды компетенций и личностных результатов, формирование которых способствует элемент программы	Коды умений, знаний
1	2	3	4	5
Раздел 1.	Общие сведения об информационных системах	12/4		
Тема 1.1. Автоматизация производства. Понятие организационной структуры.	<p>Дидактические единицы, содержание:</p> <p>1 Введение. Цели автоматизации производства. Типы организационных структур. Управление. Функции системы управления. Уровни управления организацией. Связь системы управления с построением и функционированием информационной системы</p> <p>2 Бизнес - процессы организации. Реинжиниринг бизнес-процессов. Методы оценки и описания фактического состояния системы, бизнес-процессов. Постановка задач.</p> <p>3 Понятие проекта. Стадии проектирования. Требования к проектируемой системе.</p> <p>В том числе практических и лабораторных занятий:</p> <p>Практическое занятие №1 «Оценка предметной области, описание бизнес-процессов организации».</p>	<p>8/2</p> <p>2</p> <p>2</p> <p>2</p> <p>2</p>	<p>ПК 1.1-1.3 ОК 1 –ОК 2, ОК 4 –ОК 7, ОК 9 ЛР2, ЛР10, ЛР14, ЛР15, ЛР18, ЛР19, ЛР20 КК-1-6</p>	<p>3 1.2.01 3 1.3.02 У 1.1.02</p>
Тема 1.2. Основные понятия и определения ИС	<p>Дидактические единицы, содержание:</p> <p>4 Понятие автоматизированной информационной системы. История создания и развития информационной системы. Структура информационной системы. Классификация автоматизированных информационных систем. Понятие жизненного цикла. Процессы</p>	<p>4/2</p> <p>2</p>	<p>ПК 1.1-1.3 ОК 1 –ОК 2, ОК 4 –ОК 7, ОК 9 ЛР2, ЛР10,</p>	

	жизненного цикла. Структура жизненного цикла. Модели жизненного цикла.		ЛР14, ЛР15,ЛР18,Л Р19,ЛР20 КК-1-6	
	В том числе практических и лабораторных занятий:			
	Практическое занятие №2 «Описание информационной системы организации».	2		
Раздел 2.	Моделирование, проектирование и реализация информационной системы	32/18		
Тема 2.1. Моделирование ИС	Дидактические единицы, содержание:	18/14	ПК 1.1-1.3 ОК 1 –ОК 2, ОК 4 –ОК 7, ОК 9 ЛР2,ЛР10, ЛР14, ЛР15, ЛР18, ЛР19, ЛР20 КК-1-6	З 1.1.01 З 1.1.02 З 1.1.03 З 1.3.01 З 1.3.02 У 1.1.01 У 1.1.02 У 1.2.01 У 1.3.01 У 1.3.02 У 1.3.03
	5 Понятие модели. Свойства модели. Виды моделей. Основные понятия моделирования. Язык моделирования UML. Основные виды UML – диаграмм.	2		
	6 UML – диаграммы. UML - диаграммы вариантов использования (Use Case диаграммы), диаграммы классов (Class diagram), диаграммы деятельности(Activity diagram), диаграмма развертывания (deployment diagram).	2		
	В том числе практических и лабораторных занятий:			
	Практическое занятие №3 «Представление требований заказчика требуемой системе в виде диаграммы прецедентов».	2		
	Практическое занятие №4 «Движение потоков данных в проектируемой системе на примере диаграммы активности».	2		
	Практическое занятие №5 «Построение диаграммы вариантов использования».	2		
	Практическое занятие №6 «Построение диаграммы вариантов использования для конкретной предметной области».	2		
	Практическое занятие №7 «Представление множества объектов на примере диаграммы классов».	2		
	Практическое занятие №8 «Построение диаграммы классов для конкретной предметной области».	2		
	Практическое занятие №9 «Процесс функционирования системы на примере диаграммы состояний».	2		
Тема 2.2.	Дидактические единицы, содержание:	6/0	ПК 1.1-1.3	

Проектирование ИС	7 Понятие технологии проектирования. Принципы проектирования информационной системы. Методы проектирования информационной системы. Структурный подход к проектированию. Методология функционального моделирования SADT.	2	ОК 1 –ОК 2, ОК 4 –ОК 7, ОК 9 ЛР2,ЛР10, ЛР14, ЛР15, ЛР18, ЛР19, ЛР20 КК-1-6	
	8 Инструментальные средства проектирования. Функциональные возможности и характеристики CASE-средств. Обзор современных CASE-средств.	2		
	9 Методология IDEF0. Основные понятия, принципы построения. Уровни детализации. Построение моделей IDEF0 в программе BPWin. Построение моделей DFD в программе BPWin. Построение комплексных моделей бизнес-процессов предприятия в программе BPWin.	2		
Тема 2.3. Организация труда при разработке ИС	Дидактические единицы, содержание:	8/4	ПК 1.1-1.3 ОК 1 –ОК 2, ОК 4 –ОК 7, ОК 9 ЛР2,ЛР10, ЛР14, ЛР15, ЛР18, ЛР19, ЛР20 КК-1-6	З 1.2.01 З 1.2.02 З 1.1.03 З 1.3.01 З 1.3.02 У 1.1.01 У 1.1.02 У 1.2.01 У 1.3.01 У 1.3.02 У 1.3.03
	10 Организация труда при разработке информационной системы. Технология групповой разработки информационной системы. Обзор методологий реализации информационной системы. Методология быстрой разработки, промышленной разработки	2		
	11 Технические средства построения информационной системы. Общие требования. Оценка производительности технических средств построения.	2		
	В том числе практических и лабораторных занятий:			
	Практическое занятие №10 «CASE-средства создания информационных систем».	2		
	Практическое занятие №11 «Построения SADT модели».	2		
Раздел 3.	Информационные системы по областям применения	10/8		
Тема 3.1 Основные сферы применения ИС	Дидактические единицы, содержание:	10/8	ПК 1.1-1.3 ОК 1 –ОК 2, ОК 4 –ОК 7, ОК 9 ЛР2,ЛР10, ЛР14, ЛР15, ЛР18, ЛР19, ЛР20	З 1.2.01 З 1.2.02 З 1.1.03 З 1.3.01 З 1.3.02 У 1.1.01 У 1.1.02 У 1.2.01
	12 Сферы применения ИС. Офисные информационные системы. Информационные системы в законодательстве. Библиотечные информационные системы. Географические информационные системы. Производственные информационные системы. Сфера искусственного интеллекта. Экспертные информационные системы. Другие типы информационных систем.	2		
	В том числе практических и лабораторных занятий:			

	Практическое занятие №12 «Работа с программой КонсультантПлюс».	2	КК-1-6	У 1.3.01 У 1.3.02 У 1.3.03
	Практическое занятие №13 «Поиск информации в программе КонсультантПлюс».	2		
	Практическое занятие №14 «Работа с каталогами электронных библиотек».	2		
	Практическое занятие №15 «Работа с географической информационной системой».	2		
Промежуточная аттестация -экзамен		6		
Всего:		60/30		

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1 Материально-техническое обеспечение

Для реализации программы учебной дисциплины предусмотрены следующие специальные помещения:

Лаборатории *Программного обеспечения и сопровождения компьютерных систем*, оснащенные в соответствии с п. 6.2.1. образовательной программы по специальности 09.02.07 Информационные системы и программирование.

Оборудование учебного кабинета и рабочих мест кабинета:

- Автоматизированное рабочее место преподавателя (процессор не ниже Core i3, оперативная память объемом не менее 4 Гб;) или аналоги;
- Автоматизированные рабочие места на 12-15 обучающихся (процессор не ниже Core i3, оперативная память объемом не менее 4 Гб;) или аналоги;
- учебные наглядные пособия (таблицы, плакаты);
- тематические папки дидактических материалов;
- комплект учебно-методической документации;
- комплект учебников (учебных пособий) по количеству обучающихся.
- компьютер с лицензионным программным обеспечением общего и профессионального назначения;
- Проектор и экран.

3.2 Информационное обеспечение реализации программы

3.2.1. Нормативно-правовые источники:

1. Конституция Российской Федерации (Принята всенародным голосованием 12 декабря 1993 года с изменениями, одобренными в ходе общероссийского голосования 1 июля 2020 года) (действующая редакция).
2. "Налоговый кодекс Российской Федерации (часть первая)" от 31.07.1998 № 146-ФЗ (действующая редакция)
3. "Налоговый кодекс Российской Федерации (часть вторая)" от 05.08.2000 № 117-ФЗ (действующая редакция)

3.2.2. Основные печатные и электронные издания:

4. Григорьев, М. В. Проектирование информационных систем : учебное пособие для среднего профессионального образования / М. В. Григорьев, И. И. Григорьева. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 318 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-12105-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/518751>

3.2.3. Дополнительные источники:

5. Проектирование информационных систем : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Д. В. Чистов, П. П. Мельников, А. В. Золотарюк, Н. Б. Ничепорук ; под общей редакцией Д. В. Чистова. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 258 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-03173-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/471492>.
6. Станкевич, Л. А. Интеллектуальные системы и технологии : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Л. А. Станкевич. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 397 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11659-5. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/476356>.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины		
<p>З 1.1.01 Основные этапы разработки программного обеспечения.</p> <p>З 1.1.02 Основные принципы технологии структурного и объектно-ориентированного программирования.</p> <p>З 1.1.03 Языки, утилиты и среды программирования, средства пакетного выполнения процедур</p> <p>З 1.2.01 Основные этапы разработки программного обеспечения.</p> <p>З 1.2.02 Основные принципы технологии структурного и объектно-ориентированного программирования.</p> <p>З 1.3.01 Основные принципы отладки и тестирования программных продуктов.</p> <p>З 1.3.02 Интерфейсы взаимодействия программного продукта с внешней средой</p>	<p>- знает основные этапы разработки программного обеспечения.</p> <p>- знает основные принципы технологии структурного и объектно-ориентированного программирования.</p> <p>- знает языки, утилиты и среды программирования, средства пакетного выполнения процедур</p> <p>- знает основные этапы разработки программного обеспечения.</p> <p>- знает основные принципы технологии структурного и объектно-ориентированного программирования.</p> <p>- знает основные принципы отладки и тестирования программных продуктов.</p> <p>- знает интерфейсы взаимодействия программного продукта с внешней средой</p>	<p>Все варианты тестирования (письменное, компьютерное), опрос, дискуссия, беседа</p> <p>Промежуточная аттестация</p>
Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины		
<p>У 1.1.01 Осуществлять разработку кода программного модуля на языках низкого и высокого уровней</p> <p>У 1.1.02 Применять методы и средства сборки модулей и компонентов компьютерного программного</p>	<p>- осуществляет разработку кода программного модуля на современных языках программирования.</p> <p>- применяет методы и средства сборки модулей и компонентов компьютерного программного обеспечения, разработки процедур для развертывания компьютерного программного обеспечения, миграции и преобразования данных, создания</p>	<p>Оценка результатов выполнения практических занятий</p> <p>Экспертное наблюдение за ходом выполнения практического занятия</p> <p>Промежуточная аттестация</p>

<p>обеспечения, разработки процедур для развертывания компьютерного программного обеспечения, миграции и преобразования данных, создания программных интерфейсов</p> <p>У 1.2.01 Создавать программу по разработанному алгоритму как отдельный модуль.</p> <p>У 1.3.01 Выполнять отладку и тестирование программы на уровне модуля.</p> <p>У 1.3.02 Производить настройки параметров программного продукта и осуществлять запуск процедур сборки</p> <p>У 1.3.03 Применять инструментальные средства отладки программного обеспечения.</p>	<p>программных интерфейсов</p> <ul style="list-style-type: none"> - создает программу по разработанному алгоритму как отдельный модуль. - выполняет отладку и тестирование программы на уровне модуля. - производит настройки параметров программного продукта и осуществляет запуск процедур сборки - применяет инструментальные средства отладки программного обеспечения. 	
<p>КК1 Системное мышление / Анализ информации и выработка решений</p>	<p>Эффективно работает с разноплановой информацией: выделяет главное, отсекает второстепенное, систематизирует и анализирует данные, делает верные логичные выводы. Самостоятельно использует современные и достоверные источники получения информации для поиска оптимального решения. Формирует умозаключения на основании целостного представления о ситуации, принимая во внимание комплекс значимых факторов, в том числе неочевидных. Находит и использует возможности, заложенные в ситуации, оценивает риски, продумывает способы их минимизации</p>	
<p>КК2 Планирование и организация деятельности</p>	<p>Эффективно планирует свою деятельность: декомпозирует задачи на подзадачи, планирует этапы выполнения (по SMART),</p>	

	<p>расставляет приоритеты по принципу важно/срочно, самостоятельно рассчитывает и использует необходимые ресурсы, самостоятельно ориентируется в соотношении (процент) резервов и затрат</p>	
<p>КК 3 Ориентация на результат</p>	<p>Ставит перед собой сложные цели (SMART), определяет количественные и качественные критерии успеха, формирует четкий образ результата (ключевой показатель эффективности). Сталкиваясь со сложностями и препятствиями, предлагает свои варианты решения и осуществляет их. Выполняет принятые на себя обязательства в срок и в полном объеме. Самостоятельно оценивает результат своей работы, видит достоинства и недостатки (предлагает способы их устранения в будущем), берет на себя ответственность за достигнутые показатели. Находит возможности улучшить полученный результат в дальнейшем</p>	
<p>КК 4 Построение отношений / эффективная коммуникация</p>	<p>Инициативен в установлении новых контактов, выстраивает честные и открытые взаимоотношения. Придерживается установленных правил, поддерживает атмосферу сотрудничества, внимателен к другим, располагает к себе. В трудных ситуациях общения, при возникновении разногласий, сохраняет спокойствие и выдержку, стремится контролировать собственные эмоциональные проявления. Четко и ясно формулирует свое мнение. Логично выстраивает последовательность изложения, обосновывает свою позицию</p>	
<p>КК 5 Открытость новому</p>	<p>Открыт новому, позитивно относится к изменениям, быстро адаптируется в незнакомой ситуации. С интересом относится к сложным задачам, стремится получить новый опыт в разных областях, легко обучается. Эффективен в ситуации изменений,</p>	

	быстро переключается с одного вида деятельности на другой, корректирует свои действия с учетом новых обстоятельств. Способен быстро схватывать суть, перенимать успешный опыт других, обогащать свое видение за счет альтернативных точек зрения	
КК 6 Ориентация на результат (мотивация достижений)	работа в условиях максимального побуждения мотива достижения; взятие на себя личной ответственности за выполнение деятельности; стремление к поиску более эффективных, новых способов решения задач- к новаторству	
Перечень личностных результатов, формируемых в соответствии с рабочей программой воспитания		
<p>ЛР2 Проявляющий активную гражданскую позицию, демонстрирующий приверженность принципам честности, порядочности, открытости, экономически активный и участвующий в студенческом и территориальном самоуправлении, в том числе на условиях добровольчества, продуктивно взаимодействующий и участвующий в деятельности общественных организаций</p> <p>ЛР10 Заботящийся о защите окружающей среды, собственной и чужой безопасности, в том числе цифровой</p> <p>ЛР14 Демонстрирующий навыки анализа и интерпретации информации из различных источников</p>	<p>– проявляет активную гражданскую позицию, демонстрирует приверженность принципам честности, порядочности, открытости, экономически активный и участвующий в студенческом и территориальном самоуправлении, в том числе на условиях добровольчества, продуктивно взаимодействует и участвует в деятельности общественных организаций</p> <p>– заботится о защите окружающей среды, собственной и чужой безопасности, в том числе цифровой</p> <p>– демонстрирует навыки анализа и интерпретации информации из различных источников с учетом нормативно-правовых норм</p> <p>– демонстрирует готовность и способность к образованию, в том числе самообразованию, на протяжении всей жизни; сознательно относится к непрерывному образованию как условию успешной профессиональной и общественной деятельности</p> <p>– соблюдает технологии процесса профессиональной деятельности</p> <p>– проявляет мотивацию к самообразованию и развитию, способность новаторски мыслить в</p>	<p>Экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях</p> <p>Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью студентов в процессе освоения образовательной программы</p> <p>Промежуточная аттестация</p>

<p>с учетом нормативно-правовых норм ЛР15 Демонстрирующий готовность и способность к образованию, в том числе самообразованию, на протяжении всей жизни; сознательное отношение к непрерывному образованию как условию успешной профессиональной и общественной деятельности. ЛР 18 Способный соблюдать технологии процесса профессиональной деятельности ЛР 19 Мотивированный к самообразованию и развитию, способный новаторски мыслить в рамках производственных задач ЛР 20 Выполнение правил внутреннего распорядка техникума, организации, предприятия, понимание социальных норм</p>	<p>рамках производственных задач – выполняет правила внутреннего распорядка техникума, организации, предприятия, понимание социальных норм.</p>	
--	--	--

Цифровой конструктор

Профессиональные компетенции (ПК)	Навыки (Н)/практический опыт (ПО)	Умения (У)	Знания (З)
ПК 1.1		У 1.1.01	З 1.1.01
		У 1.1.02	З 1.1.02
			З 1.1.03
ПК 1.2		У 1.2.01	З 1.2.01
			З 1.2.02
ПК 1.3		У 1.3.01	З 1.3.01
		У 1.3.02	З 1.3.02
		У 1.3.03	

Общие компетенции (ОК)	Умения общие (Уо)	Знания общие (Зо)
ОК 01	Уо 01.01	Зо 01.01
	Уо 01.02	Зо 01.02
	Уо 01.03	Зо 01.03
	Уо 01.04	Зо 01.04
	Уо 01.05	Зо 01.05
	Уо 01.06	Зо 01.06
	Уо 01.07	Зо 01.07
	Уо 01.08	
	Уо 01.09	
ОК 2	Уо 02.01	Зо 02.01
	Уо 02.02	Зо 02.02
	Уо 02.03	Зо 02.03
	Уо 02.04	Зо 02.04
	Уо 02.05	Зо 02.05
	Уо 02.06	
	Уо 02.07	
	Уо 02.08	
	Уо 02.09	
	Уо 02.10	
	Уо 02.11	
ОК 4	Уо 04.01	Зо 04.01
	Уо 04.02	Зо 04.02
ОК 5	Уо 05.01	Зо 05.01
		Зо 05.02
ОК 6	Уо 06.01	Зо 06.01
	Уо 06.02	Зо 06.02
	Уо 06.03	Зо 06.03
ОК 7	Уо 07.01	Зо 07.01
	Уо 07.02	Зо 07.02
	Уо 07.03	Зо 07.03
		Зо 07.04
		Зо 07.05
ОК 9	Уо 09.01	Зо 09.01
	Уо 09.02	Зо 09.02
	Уо 09.03	Зо 09.03
	Уо 09.04	Зо 09.04
	Уо 09.05	Зо 09.05

Приложение 2.14

к ОП-П по специальности СПО
09.02.07 Информационные системы и
программирование

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО БЛОКА
(РАБОТОДАТЕЛЬ)**

**ОПд.14 «Экологические основы природопользования
и ресурсосбережения»**

Направленность: общество с ограниченной ответственностью «Макпром»

2023

СОДЕРЖАНИЕ

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

1 ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОПД.14 «ЭКОЛОГИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ ПРИРОДОПОЛЬЗОВАНИЯ И РЕСУРСОСБЕРЕЖЕНИЯ»

1.1 Место дисциплины в структуре основной образовательной программы

Учебная дисциплина ОПД.14 «Экологические основы природопользования и ресурсосбережения» является вариативной частью общепрофессионального цикла ОП-П в соответствии с ФГОС СПО по специальности 09.02.07 Информационные системы и программирование. 09.02.07 Информационные системы и программирование (квалификация: программист)

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07 ОК

1.2 Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 1	Уо 01.01 распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте	Зо 01.01 актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить
	Уо 01.02 анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части	Зо 01.02 основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте
ОК2	Уо 02.01 определять задачи для поиска информации	Зо 02.01 номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности
	Уо 02.02 определять необходимые источники информации, планировать процесс поиска	Зо 02.02 приемы структурирования информации
	Уо 02.04 структурировать получаемую информацию	
	Уо 02.05 выделять наиболее значимое в перечне информации оценивать практическую значимость результатов поиска	
	Уо 02.04 структурировать получаемую информацию	
	Уо 02.05 выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска;	

	Уо 02.07 оформлять результаты поиска	
OK4	Уо 04.01 организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	Зо 04.02 основы проектной деятельности
	Уо 04.02 взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	
OK5	Уо 05.01 грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе	Зо 05.01 особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений.
OK 6	Уо 06.02: описывать значимость своей специальности;	Зо 06.01: сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей;
	Уо 06.03 применять стандарты антикоррупционного поведения	Зо 06.02 значимость профессиональной деятельности по специальности;
		Зо 06.03 стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения
OK 7	Уо 07. 01: соблюдать нормы экологической безопасности;	Зо 07.01: правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности;
	Уо 07.02 определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности	Зо 07.02 основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности;
		Зо 07.03 пути обеспечения ресурсосбережения
	Уо 07.03 организовывать профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона	Зо 07.04 принципы бережливого производства
		Зо 07.05 основные направления изменения климатических условий региона

Перечень корпоративных компетенций

Код	Наименование корпоративных компетенций
КК 1	Системное мышление / Анализ информации и выработка решений
КК 2	Планирование и организация деятельности
КК 3	Ориентация на результат
КК 4	Построение отношений / эффективная коммуникация
КК 5	Открытость новому
КК 6	Ориентация на результат (мотивация достижений)

В рамках программы учебной дисциплины формируются личностные результаты (ЛР) в соответствии с рабочей программой воспитания по специальности.

Код личностных результатов	Дескрипторы
ЛР 2	Проявляющий активную гражданскую позицию, демонстрирующий приверженность принципам честности, порядочности, открытости, экономически активный и участвующий в студенческом и территориальном самоуправлении, в том числе на условиях добровольчества, продуктивно взаимодействующий и участвующий в деятельности общественных организаций
ЛР10	Заботящийся о защите окружающей среды, собственной и чужой безопасности, в том числе цифровой
ЛР14	Демонстрирующий навыки анализа и интерпретации информации из различных источников с учетом нормативно-правовых норм
ЛР15	Демонстрирующий готовность и способность к образованию, в том числе самообразованию, на протяжении всей жизни; сознательное отношение к непрерывному образованию как условию успешной профессиональной и общественной деятельности.
ЛР 18	Способный соблюдать технологии процесса профессиональной деятельности
ЛР 19	Мотивированный к самообразованию и развитию, способный новаторски мыслить в рамках производственных задач

2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1 Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной программы учебной дисциплины	36
в т.ч. в форме практической подготовки	16
в т.ч.	
теоретическое обучение	18
практические занятия	16
<i>Самостоятельная работа</i>	
Промежуточная аттестация	2

2.2 Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности студентов	Объем, акад. ч / в том числе в форме практической подготовки, акад ч	Коды компетенций и личностных результатов, формированию которых способствует элемент программы	Коды умений, знаний, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4	
Раздел 1. Теоретическая экология		8/2		
Тема 1.1. Общая экология		8/2		
	Дидактические единицы, содержание	8		
	1 Содержание и задачи экологии как науки	2	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07 ЛР 2, ЛР10, ЛР 14, ЛР 15, ЛР 18, ЛР19 КК1-6	Уо 04.01:
	2 Виды и классификация природных ресурсов Принципы и методы рационального природопользования	2		Уо 04.02 Уо 05.01: Уо06.02::;Уо 06.03
	3 Глобальные экологические проблемы	2		Уо 07. 01: Уо 07.02
	В том числе практических занятий	2		Уо 07.033о01.01;
	1 Практическое занятие № 1 «Исследование потенциальных запасов лесных ресурсов».	2		3о 06.03 3о 07.01 3о 07.02; 3о 07.03

				Зо 07.04 Зо 07.04
Раздел 2 Промышленная экология		14/10	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07	Уо01.01:Уо 01.02, Уо02.01:;Уо 02.02
Тема 2.1 Техногенное воздействие на окружающую среду		14/10		Уо 04.02 Уо 05.01: Уо06.02:;Уо 06.03
	Дидактические единицы, содержание	4		Уо 07. 01: Уо 07.02
1	Промышленное загрязнение среды.	2	ЛР 2, ЛР10, ЛР 14, ЛР 15, ЛР 18, ЛР19	Уо 07.03 Зо01.01;
2	Классификация групп отходов, выявление их источников и масштабов образования	2		Зо 01.02 Зо 02.02:
	В том числе практических занятий	10/10	КК1-6	Зо 02.02 Зо 04.01:
1	Практическое занятие № 2«Изучение основных загрязнений атмосферы»	2		Зо 06.03 Зо 07.01
2	Практическое занятие № 3 «Определение качества воды».	2		Зо 07.02; Зо 07.03
3	Практическое занятие № 4Очистка сточных вод промышленных предприятий	2		Зо 07.04 Зо 07.04
4	Практическое занятие №5 Изучение классов опасности и заполнение протокола расчета класса опасности отхода	2		
5	Практическое занятие № 6«Экологический анализ современных технологий переработки твердых отходов»	2		
Раздел 3 Правовые и социальные вопросы природопользования		16/6	ОК 01, ОК	Уо 04.01:

Тема 3.1 Юридические и экономические аспекты экологических основ природопользования			6/2	02, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07	Уо 04.02 Уо 05.01: Уо06.02::;Уо 06.03 Уо 07. 01: Уо 07.02
		Дидактические единицы, содержание	6	ЛР 2, ЛР10, ЛР 14, ЛР 15, ЛР 18, ЛР19	Уо 07.033о01.01; 3о 06.03 3о 07.01
	1	Экологическое законодательство Российской Федерации.	2		3о 06.03 3о 07.01
	2	Экономический механизм управления природопользованием.	2	КК1-6	3о 07.02; 3о 07.03
		В том числе практических занятий	2		3о 07.04 3о 07.04
	1	Практическое занятие № 7 «Выделение объектов экологического права»	2		
Тема 3.2 Экологическая стандартизация и паспортизация			6/2	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07	Уо 04.01: Уо 04.02 Уо 05.01: Уо06.02::;Уо 06.03
		Содержание учебного материала	6		
	1	Качество окружающей природной среды и его нормирование.	2	ЛР 2, ЛР10, ЛР 14, ЛР 15, ЛР 18, ЛР19	Уо 07. 01: Уо 07.02 Уо 07.033о01.01; 3о 06.03 3о 07.01
	2	Принципы организации и методы ведения мониторинга	2		Уо 07.033о01.01; 3о 06.03 3о 07.01
	3	Развитие ресурсосбережения в России	2		3о 06.03 3о 07.01
		В том числе практических занятий	2	КК1-6	3о 07.02; 3о 07.03
	1	Практическое занятие № 8 «Определение санитарно-гигиенических и производственно- хозяйственных нормативов вредных веществ»	2		3о 07.04 3о 07.04
Тема 3.3 Международное сотрудничество			2	ОК 01, ОК 02, ОК 04,	Уо 04.01:

	Дидактические единицы, содержание	2	ОК 05, ОК 06, ОК 07	Уо 04.02 Уо 05.01:
1	Международное сотрудничество в области экологической безопасности	2	ЛР 2, ЛР10, ЛР 14, ЛР 15, ЛР 18, ЛР19 КК1-6	Уо06.02;;Уо 06.03 Уо 07. 01: Уо 07.02 Уо 07.033о01.01; 3о 06.03 3о 07.01 3о 07.02; 3о 07.03 3о 07.04 3о 07.04
Дифференцированный зачет		2		
Всего:		36		

3 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1 Материально-техническое обеспечение

Для реализации программы учебной дисциплины предусмотрен кабинет «Экологические основы природопользования», оснащенный в соответствии с образовательной программой по специальности 09.02.07 Информационные системы и программирование (квалификация: программист)

Оборудование учебного кабинета:

- наглядные пособия;
- стенды;
- рабочая тетрадь для выполнения практических заданий по дисциплине;
- инструкционные карты для проведения практических занятий (по каждой теме);
- таблицы;
- схемы.

Помещения для самостоятельной работы студентов оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду образовательной организации.

Для поддержки технологии дистанционного и смешанного обучения, в частности для управления образовательным процессом и учебными группами, предоставления студентам доступа к цифровым учебным материалам используется дистанционное образовательное пространство на собственной платформе дистанционного обучения на базе системы управления обучением LMS Moodle.

3.2 Информационное обеспечение реализации программы

3.2.1 Нормативные, правовые акты

1 Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993) (с учетом поправок, внесенных Законами РФ о поправках к Конституции РФ от 30.12.2008 N 6-ФКЗ, от 30.12.2008 N 7-ФКЗ, от 05.02.2014 N 2-ФКЗ) // «Собрание законодательства РФ», 14.04.2014, N 15, ст. 1691.

2 Федеральный закон «Об охране окружающей среды»(с изменениями на 29 декабря 2015 года) от 10 января 2002 года №7-ФЗ.

3.2.2 Основные печатные и электронные издания:

1. Астафьева, *О. Е.* Экологические основы природопользования : учебник для среднего профессионального образования / О. Е. Астафьева, А. А. Авраменко, А. В. Питрюк. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 376 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15994-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/523597> (дата обращения: 31.05.2023).

2. Гурова, *Т. Ф.* Экология и рациональное природопользование : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т. Ф. Гурова, Л. В. Назаренко. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 188 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09485-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/513725> (дата обращения: 31.05.2023).

3.2.3 Дополнительные источники:

1. Константинов В.М. Экологические основы природопользования. – М.: ИЦ Академия, 2020. – 325с.

2. Кузнецов, Л. М. Экологические основы природопользования : учебник для среднего профессионального образования / Л. М. Кузнецов, А. Ю. Шмыков ; под редакцией В. Е. Курочкина. – Москва : Издательство Юрайт, 2021. – 304 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-05803-1. – Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/473270> (дата обращения: 12.05.2021)
3. Тотай А.В. Экология. Учебник и практикум для СПО – М.: Юрайт, 2020
4. Хван, Т. А. Экологические основы природопользования : учебник для среднего профессионального образования / Т. А. Хван. – 6-е изд., перераб. и доп. – Москва : Издательство Юрайт, 2021. – 253 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-05092-9. – Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/469436>(дата обращения: 12.05.2021)
5. Экологические основы природопользования : учебное пособие / составитель И. Б. Яцков. — Санкт-Петербург : Лань, 2020. — 224 с. — ISBN 978-5-8114-4270-6. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/138168> (дата обращения: 12.01.2021). — Режим доступа: для авториз. пользователей.
- 4.Федеральный портал "Российское образование" – <http://edu.ru>
- 5.Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов - <http://school-collection.edu.ru/>
- 6.Каталог и Хранилище Электронных образовательных ресурсов (ЭОР) мультимедиа среды (ОМС) - <http://fcior.edu.ru/about.page>
- 7.Каталог образовательных ресурсов сети Интернет для школы – <http://katalog.iot.ru/>
- 8.Каталог учебников, оборудования, электронных ресурсов для общего образования - <http://ndce.edu.ru/>
- 9.Портал "Единое окно доступа к образовательным ресурсам" – <http://window.edu.ru/>
- 10.Российский общеобразовательный портал - <http://school.edu.ru/>
- 11.Электронный сетевой журнал Вопросы Интернет Образования. Дистанционная, практико-ориентированная поддержка школьных учителей и администраторов, работающих с ИКТ. - vio.uchim.info.
- 12.Проект УЧИМ.ИНФО. Информационно-аналитический и просветительский проект. - uchim.info
- 13.Лаборатория знаний. Методическая служба издательства БИНОМ. - www.metodist.lbz.ru
- 14.Интернет-газета «Лаборатория знаний». <http://gazeta.lbz.ru/>
- 15.Сетевые образовательные сообщества «Открытый класс». - <http://www.openclass.ru/>
- 16.Сайт ГОСТы, СНИПы, СанПиНы и др. Нормативные документы, стандарты - <http://www.gostedu>

4.КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Основные показатели оценки результата	Методы оценки
Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины		
<p>Зо01.01: актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить;</p> <p>Зо 01.02 основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;</p> <p>Зо 02.02: номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности;</p> <p>Зо 02.02приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации</p> <p>Зо 04.01: психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности;</p> <p>Зо 04.02 основы проектной деятельности</p> <p>Зо 05.01: особенности социального и культурного контекста;</p> <p>Зо 06.01: сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей;</p> <p>Зо 06.02 значимость профессиональной деятельности по специальности;</p> <p>Зо 06.03 стандарты</p>	<p>-знает профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить;</p> <p>- знает основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;</p> <p>-знает номенклатуру информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности;</p> <p>- знает приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации</p> <p>- Знает психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности;</p> <p>- знает основы проектной деятельности</p> <p>- знает особенности социального и культурного контекста;</p> <p>- знает сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей;</p> <p>- знает значимость профессиональной деятельности по специальности;</p>	<p>Все варианты тестирования (письменное, компьютерное), опрос, дискуссия, беседа</p> <p>Промежуточная аттестация</p>

<p>антикоррупционного поведения и последствия его нарушения Зо 07.01: правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; Зо 07.02 основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности; Зо 07.03 пути обеспечения ресурсосбережения Зо 07.04 принципы бережливого производства Зо 07.04 основные направления изменения климатических условий региона</p>	<p>- знает стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения</p> <p>-знает правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности;</p> <p>- знает основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности;</p> <p>- знает пути обеспечения ресурсосбережения</p> <p>- знает принципы бережливого производства</p> <p>- знает основные направления изменения климатических условий региона</p>	
Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины		
<p>Уо01.01: распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте;</p> <p>Уо 01.02 анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;</p> <p>Уо 02.01: определять задачи для поиска информации;</p> <p>Уо 02.02определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска;</p> <p>Уо 02.04 структурировать</p>	<p>- умеет распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте;</p> <p>- анализирует задачу и/или проблему и выделяет её составные части; определяет этапы решения задачи; выявляет и эффективно осуществляет поиск информации, необходимой для решения задачи и/или проблемы;</p> <p>-определяет задачи для поиска информации;</p> <p>-определяет необходимые источники информации; планировать процесс</p>	<p>Оценка результатов выполнения практических занятий</p> <p>Экспертное наблюдение за ходом выполнения практического занятия</p> <p>Промежуточная аттестация</p>

<p>получаемую информацию; Уо 02.05 выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; Уо 02.07 оформлять результаты поиска Уо 04.01: организовывать работу коллектива и команды; Уо 04.02 взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности Уо 05.01: грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе Уо 06.02: описывать значимость своей специальности; Уо 06.03 применять стандарты антикоррупционного поведения Уо 07. 01: соблюдать нормы экологической безопасности; Уо 07.02 определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности Уо 07.03 организовывать профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона</p>	<p>поиска; - структурирует получаемую информацию; - выделяет наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; - оформляет результаты поиска организовывает работу коллектива и команды; - взаимодействует с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности - грамотно излагает свои мысли и оформляет документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявляет толерантность в рабочем коллективе - описывает значимость своей специальности; - применяет стандарты антикоррупционного поведения - соблюдает нормы экологической безопасности; определяет направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности</p>	
--	---	--

	- организует профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона	
Перечень корпоративных компетенций, осваиваемых в рамках дисциплины		
КК 1 Системное мышление / Анализ информации и выработка решений	Эффективно работает с разноплановой информацией: выделяет главное, отсекает второстепенное, систематизирует и анализирует данные, делает верные логичные выводы. Самостоятельно использует современные и достоверные источники получения информации для поиска оптимального решения. Формирует умозаключения на основании целостного представления о ситуации, принимая во внимание комплекс значимых факторов, в том числе неочевидных. Находит и использует возможности, заложенные в ситуации, оценивает риски, продумывает способы их минимизации	Экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью студентов в процессе освоения образовательной программы
КК 2 Планирование и организация деятельности	Эффективно планирует свою деятельность: декомпозирует задачи на подзадачи, планирует этапы выполнения (по SMART), расставляет приоритеты по принципу важно/срочно, самостоятельно рассчитывает и использует необходимые ресурсы, самостоятельно ориентируется в соотношении (процент) резервов и затрат	Промежуточная аттестация
КК3 Ориентация на результат	Постановка перед собой сложных целей (SMART), определение количественных и качественных критериев успеха, формирование четкого образа результата (ключевого показателя эффективности). Предложение своих вариантов решения и осуществление их в сложных ситуациях. Выполнение принятых на себя обязательств в срок и в полном объеме. Самостоятельная оценка результатов своей работы. Способность брать на себя ответственность за достигнутые показатели	
КК 4 Построение отношений / эффективная коммуникация	Инициативен в установлении новых контактов, выстраивает честные и открытые взаимоотношения. Придерживается установленных правил, поддерживает атмосферу сотрудничества, внимателен к другим, располагает к себе.	

	В трудных ситуациях общения, при возникновении разногласий, сохраняет спокойствие и выдержку, стремится контролировать собственные эмоциональные проявления. Четко и ясно формулирует свое мнение. Логично выстраивает последовательность изложения, обосновывает свою позицию	
КК5 Открытость новому	Открыт новому, позитивно относится к изменениям, быстро адаптируется в незнакомой ситуации. С интересом относится к сложным задачам, стремится получить новый опыт в разных областях, легко обучается. Эффективен в ситуации изменений, быстро переключается с одного вида деятельности на другой, корректирует свои действия с учетом новых обстоятельств. Способен быстро схватывать суть, перенимать успешный опыт других, обогащать свое видение за счет альтернативных точек зрения.	
КК 6Ориентация на результат (мотивация достижений)	работа в условиях максимального побуждения мотива достижения; взятие на себя личной ответственности за выполнение деятельности; стремление к поиску более эффективных, новых способов решения задач- к новаторству	
Перечень личностных результатов, формируемых в соответствии с рабочей программой воспитания		
ЛР 2 Проявляющий активную гражданскую позицию, демонстрирующий приверженность принципам честности, порядочности, открытости, экономически активный и участвующий в студенческом и территориальном самоуправлении, в том числе на условиях добровольчества, продуктивно взаимодействующий и участвующий в деятельности общественных организаций	-Проявляет активную гражданскую позицию, демонстрирует приверженность принципам честности, порядочности, открытости, экономически активный и участвующий в студенческом и территориальном самоуправлении, в том числе на условиях добровольчества, продуктивно взаимодействующий и участвующий в деятельности общественных организаций -Заботится о защите окружающей среды, собственной и чужой безопасности, в том	Экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью студентов в процессе освоения образовательной программы Промежуточная аттестация

<p>ЛР10 Заботящийся о защите окружающей среды, собственной и чужой безопасности, в том числе цифровой</p> <p>ЛР14 Демонстрирующий навыки анализа и интерпретации информации из различных источников с учетом нормативно-правовых норм</p> <p>ЛР15 Демонстрирующий готовность и способность к образованию, в том числе самообразованию, на протяжении всей жизни; сознательное отношение к непрерывному образованию как условию успешной профессиональной и общественной деятельности.</p> <p>ЛР 18 Способный соблюдать технологии процесса профессиональной деятельности</p> <p>ЛР 19 Мотивированный к самообразованию и развитию, способный новаторски мыслить в рамках производственных задач</p>	<p>числе цифровой</p> <p>-Демонстрирует навыки анализа и интерпретации информации из различных источников с учетом нормативно-правовых норм</p> <p>Демонстрирует готовность и способность к образованию, в том числе самообразованию, на протяжении всей жизни; сознательное отношение к непрерывному образованию как условию успешной профессиональной и общественной деятельности.</p> <p>Способен соблюдать технологии процесса профессиональной деятельности</p> <p>Мотивирован к самообразованию и развитию, способный новаторски мыслить в рамках производственных задач</p>	
---	--	--

Цифровой конструктор

Общие компетенции (ОК)	Умения общие (Уо)	Знания общие (Зо)
ОК01	Уо01.01: Уо 01.02,	Зо01.01; Зо 01.02
ОК 02	Уо02.01;; Уо 02.02 Уо 02.04; Уо 02.05 Уо 02.07	Зо 02.02: Зо 02.02
ОК04	Уо 04.01: Уо 04.02	Зо 04.01: Зо 04.02
ОК 05	Уо 05.01:	Зо 05.01;;
ОК 06	Уо06.02;; Уо 06.03	Зо 06.01; Зо 06.02 Зо 06.03
ОК 07	Уо 07. 01: Уо 07.02 Уо 07.03	Зо 07.01 Зо 07.02; Зо 07.03 Зо 07.04 Зо 07.04