

Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья Старогородковская общеобразовательная школа «Гармония»

РАССМОТРЕНО

Председатель
Управляющего совета
МКОУ для обучающихся с
ОВЗ Старогородковской
общеобразовательной
школы «Гармония»
_____ Кузнецова Г.А.
« ____ » _____ 20 ____ г.

ПРИНЯТО

На заседании педагогического
совета МКОУ для обучающихся
с ОВЗ Старогородковской
общеобразовательной
школы «Гармония»
Протокол № ____
от « ____ » _____ 20 ____ г.

УТВЕРЖДАЮ

директор МКОУ для
обучающихся с ОВЗ
Старогородковской
общеобразовательной
школы «Гармония»
_____ Рябизина Е.А.
« ____ » _____ 20 ____ г.

Адаптированная образовательная программа
профессионального обучения
для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья

по профессии рабочего 16199 «Оператор электронно-
вычислительных и вычислительных машин»

(наименование учебного предмета)

2 года 10 месяцев

(срок реализации программы)

2023-2026

Адаптированная образовательная программа профессионального обучения - программа профессиональной подготовки по профессии рабочего 16199 «Оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин» для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в Муниципальном казенном общеобразовательном учреждении для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья Старгородковской общеобразовательной школе «Гармония» разработана на основе:

- Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по профессии 09.01.03. Мастер по обработке цифровой информации от 2 августа 2013 г. №854 (ред. От 09.04.2015 №391),
- Профессиональный стандарт «Специалист по организационному и документационному обеспечению управления организации» утвержденной приказом Мин. труда РФ от № 267н от 06.05.2015 г,
- Примерной программы профессиональной подготовки 16199 «Оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин» для обучающихся с интеллектуальными нарушениями.
- Плана работы МКОУ для обучающихся с ОВЗ Старгородковская ОШ «Гармония» по организации профессиональной подготовки в рамках реализации проекта «Предпрофильная подготовка и профильное обучение на старшей ступени обучения».

Организация-разработчик: Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья Старгородковская общеобразовательная школа «Гармония».

Содержание

1	Общие положения	4
1.1	Нормативно-правовые основы разработки адаптированной образовательной программы профессионального обучения	4
1.2	Нормативный срок освоения адаптированной образовательной программы профессионального обучения	8
1.3	Присваиваемая квалификация	8
1.4	Требования к поступающему	8
2	Характеристика профессиональной деятельности выпускников и требования к результатам освоения адаптированной образовательной программы профессионального обучения	9
2.1	Область и объекты профессиональной деятельности выпускника	9
2.2	Вид профессиональной деятельности и компетенции выпускника	9
3	Документы, определяющие содержание и организацию образовательного процесса	13
3.1	Учебный план	13
3.2	Календарный учебный график	16
3.3	Аннотации рабочих программ учебных дисциплин общепрофессионального цикла	17
3.4	Аннотации рабочих программ профессионального цикла учебной и производственных практик	48
3.5	Программа государственной итоговой аттестации	61
4	Контроль и оценка результатов освоения адаптированной основной программы профессионального обучения	63
4.1	Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация обучающихся	63
4.2	Организация государственной итоговой аттестации выпускников инвалидов и выпускников с ограниченными возможностями здоровья	64
5	Обеспечение специальных условий для обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья	66
5.1	Кадровое обеспечение	66
5.2	Учебно-методическое и информационное обеспечение	68
5.3	Материально-техническое обеспечение	69
5.4	Требования к организации практики обучающихся инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья	70
5.5	Характеристика социокультурной среды образовательной организации, обеспечивающей социальную адаптацию обучающихся инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья	70
5.6	Ожидаемые результаты реализации программы	73
5.7	Методические рекомендации для педагогов, работающих с детьми с ОВЗ и особыми образовательными потребностями	74

1.ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Адаптированная образовательная программа профессионального обучения (далее - АОППО) - программа профессиональной подготовки квалифицированных рабочих, адаптированная для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и при необходимости обеспечивающая коррекцию нарушений развития и социальную адаптацию указанных лиц. Реализация адаптированной основной программы профессиональной подготовки ориентирована на решение задач:

- создание условий, необходимых для получения основного профессионального образования лицами с ОВЗ;
- повышение уровня доступности основного профессионального образования для лиц с ОВЗ;
- повышение качества основного профессионального образования для лиц с ОВЗ.

1.1. Нормативно-правовые основы разработки АОППО

Нормативную правовую основу разработки адаптированной основной программы профессионального обучения составляют:

- Федеральный закон Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» N 273-ФЗ (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.09.2021);
- Федеральный закон от 24 ноября 1995 г. № 181-ФЗ "О социальной защите инвалидов в Российской Федерации";
- Государственная программа Российской Федерации «Доступная среда» на 2011-2025 годы, утвержденная постановлением Правительства Российской Федерации от 29 марта 2019 г. № 363;
- Приказ Министерства образования и науки РФ от 2 июля 2013 г. № 513 "Об утверждении Перечня профессий рабочих, должностей служащих, по которым осуществляется профессиональное обучение" (с изменениями и дополнениями от 16 декабря 2013 г., 28 марта, 27 июня 2014 г., 3 февраля 2017 г.), зарегистрировано в Минюсте РФ 8 августа 2013 г.;
- Приказ Минпросвещения России от 26.08.2020 N 438 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения" (Зарегистрировано в Минюсте России 11.09.2020 N 59784)
- Письмо Министерства образования и науки РФ от 21 июня 2006 г. № 03-1508 «О перечне профессий (специальностей) общеобразовательных учреждений»

- Программа профессионального обучения разработана с учетом требований квалификационной характеристики (ЕТКС, утв. Постановлением Минтруда РФ от 10.11.1992 №31 в редакции от 24.11.2008 г);

- Общероссийский классификатор профессий рабочих, должностей служащих и тарифных разрядов в редакции от 19.06.2012 г.;

- Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по профессии «Мастер по обработке цифровой информации» (утв. приказом Министерства образования и науки РФ от 2 августа 2013 г.. N 854)

- Профессиональный стандарт «Специалист по организационному и документационному обеспечению управления организации» утвержденной приказом Мин. труда РФ от № 267н от 06.05.2015;

- Порядок применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ (утвержден приказом Министерства образования и науки РФ от 23.08.2017 № 816);

- Приказ Министерства образования и науки РФ и приказ Министерства просвещения РФ от 05.08.2020 № 885/390 «О практической подготовке обучающихся»;

- Распоряжение Министерства образования Московской области от 05.08.2016 г. №13 «Об утверждении Порядка обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере образования, а так же оказания им при этом необходимой помощи»;

- Устав Муниципального казенного общеобразовательного учреждение для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья Старогородковской общеобразовательной школы «Гармония».

Методическую основу разработки адаптированной образовательной программы профессионального обучения составляют:

- требования к организации образовательного процесса для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в профессиональных образовательных организациях, в том числе оснащенности образовательного процесса (письмо Департамента подготовки рабочих кадров и ДПО Министерства образования и науки Российской Федерации 18 марта 2014 г. № 06-281).

Реализация адаптированной образовательной программы осуществляется с использованием различных форм обучения.

Термины, определения и используемые сокращения:

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

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

Инклюзивное образование - обеспечение равного доступа к образованию для всех обучающихся с учетом разнообразия особых образовательных потребностей и индивидуальных возможностей.

Адаптированная основная программа профессионального обучения - программа подготовки квалифицированных рабочих, служащих или программа подготовки специалистов среднего звена, адаптированная для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и при необходимости обеспечивающая коррекцию нарушений развития и социальную адаптацию указанных лиц.

Адаптационная дисциплина - это элемент адаптированной основной программы профессионального обучения, направленный на индивидуальную коррекцию учебных и коммуникативных умений и способствующий социальной и профессиональной адаптации обучающихся инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья.

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

Индивидуальный учебный план - учебный план, обеспечивающий освоение образовательной программы на основе индивидуализации ее содержания с учетом особенностей и образовательных потребностей конкретного обучающегося.

Специальные условия для получения образования - условия обучения, воспитания и развития обучающихся инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, включающие в себя использование специальных

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

Умственная отсталость - это стойкое нарушение познавательной деятельности, вследствие органического поражения коры головного мозга. Данное понятие объединяет многочисленные и разнообразные формы патологии, характеризующиеся недоразвитием когнитивной сферы, высших психических процессов, различающиеся по этиологии, локализации, патогенезу, клиническим проявлениям, времени возникновения и особенностям течения. Умственная отсталость - это стойкое, необратимое нарушение преимущественно познавательной деятельности, а также эмоционально-волевой и поведенческой сфер, обусловленное органическим поражением коры головного мозга, имеющим диффузный характер. Состав лиц с нарушением интеллекта очень разнороден как по причинам и времени поражения головного мозга, так и по степени тяжести клинической картины и психолого-педагогическим характеристикам. Согласно международной классификации (МКБ-10), выделяют четыре формы умственной отсталости: легкую, умеренную, тяжелую, глубокую.

Компетенция - способность применять знания, умения, личностные качества и практический опыт для успешной деятельности в определенной области.

Профессиональный модуль - часть основной профессиональной образовательной программы, имеющая определённую логическую завершенность по отношению к планируемым результатам подготовки, и предназначенная для освоения профессиональных компетенций в рамках каждого из основных видов профессиональной деятельности.

Основные виды профессиональной деятельности - профессиональные функции, каждая из которых обладает относительной автономностью и определена работодателем как необходимый компонент содержания основной профессиональной образовательной программы.

Результаты подготовки - освоенные компетенции и умения, усвоенные знания, обеспечивающие соответствующую квалификацию и уровень образования.

Учебный (профессиональный) цикл - совокупность дисциплин (модулей),

обеспечивающих усвоение знаний, умений и формирование компетенций в соответствующей сфере профессиональной деятельности.

ПМ - профессиональный модуль;

ОК - общая компетенция;

ПК - профессиональная компетенция.

1.2. Нормативный срок освоения АОППО

Нормативный срок реализации адаптированной образовательной программы профессионального обучения по профессии 16199 «Оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин» для обучающихся с нарушениями интеллекта: 1530 часов и 300 часов учебной и производственной практики – 2 года 10 месяцев (очная форма обучения).

1.3. Присваиваемая квалификация

При условии успешного освоения программы профессионального обучения (профессиональной подготовки) и результатов сдачи квалификационного экзамена выпускникам выдается свидетельство о профессии рабочего «Оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин» и присваивается квалификация 2-ого разряда или 3-его разряда.

Слушателям, не получившим квалификационного разряда, выдается сертификат об обучении и характеристика с перечнем работ, которые они способны выполнять самостоятельно.

1.4. Требования к поступающему

Поступающий на обучение по адаптированной образовательной программе профессионального обучения по профессии 16199 «Оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин» должен иметь документ об образовании (свидетельство об окончании школы), предъявить индивидуальную программу реабилитации инвалида с рекомендацией об обучении по данной профессии, содержащую информацию о необходимых специальных условиях обучения, или заключение психолого-медико-педагогической комиссии с рекомендацией об обучении по данной профессии, по определению формы получения образования, форм и методов психолого-медико-педагогической помощи, созданию специальных условий. К освоению программы профессионального обучения допускаются лица без медицинских ограничений, регламентированных Перечнем противопоказаний Минздрава РФ, в том числе не имеющие основного общего образования, на основании заключения ТПМПК Одинцовского г.о.

2. ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЫПУСКНИКОВ И ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ АДАПТИРОВАННОЙ ОСНОВНОЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБУЧЕНИЯ

2.1. Область и объекты профессиональной деятельности выпускника

Область профессиональной деятельности выпускников:

- ввод, хранение и обработка цифровой информации, в том числе звука, изображений, видео и мультимедиа на персональном компьютере, а также в локальных и глобальных компьютерных сетях.

Объекты профессиональной деятельности выпускников:

- аппаратное и программное обеспечение персональных компьютеров и серверов;
- периферийное оборудование;
- источники аудиовизуальной информации;
- звуко- и видеозаписывающее и воспроизводящее мультимедийное оборудование.

2.2. Вид профессиональной деятельности и компетенции выпускника

Вид профессиональной деятельности:

- ввод и обработка цифровой информации
- хранение, передача и публикация цифровой информации

ВПД 1. Ввод и обработка цифровой информации.

ПК 1.1. Подготавливать к работе и настраивать аппаратное обеспечение, периферийные устройства, операционную систему персонального компьютера и мультимедийное оборудование.

ПК 1.2. Выполнять ввод цифровой и аналоговой информации в персональный компьютер с различных носителей.

ПК 1.3. Конвертировать файлы с цифровой информацией в различные форматы.

ПК 1.4. Обрабатывать аудио- и визуальный контент средствами звуковых, графических и видео-редакторов.

ПК 1.5. Создавать и воспроизводить видеоролики, презентации, слайд-шоу, медиа файлы и другую итоговую продукцию из исходных аудио-, визуальных и мультимедийных компонентов средствами персонального компьютера и мультимедийного оборудования.

Общие компетенции выпускника

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

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

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

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

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

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

Требования квалификационной характеристики

Профессия – Оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин

Квалификация – 2-й разряд

Оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин 2-го разряда должен **знать:**

правила технической эксплуатации вычислительных машин;
методы контроля работы персонального компьютера;
рабочие инструкции;
макеты механизированной обработки информации;
формы обрабатываемой первичной документации;
нормы выработки;
виды носителей информации, характеристики периферийных устройств, способы подключения периферийных устройств, варианты устранения простейших сбоев;
архитектуру персонального компьютера;
виды и основные функции системного и прикладного программного обеспечения;
приемы работы с прикладным программным обеспечением;
основы законодательства;
основы профессиональной этики;
правила охраны труда и здоровьесберегающие технологии, электро- и пожарной безопасности, пользование средствами пожаротушения.

уметь:

производить арифметическую обработку первичных документов на вычислительных машинах различного типа с печатанием исходных данных и результатов подсчета на бумажном носителе и без него;

выполнять суммирование, таксировки показателей однострочных и многострочных документов; проводить сортировку, раскладку, выборку, подборку, объединение массивов на вычислительных машинах по справочным и справочно-группировочным признакам;

проверять правильность работы персонального компьютера специальными контрольными приемами;

осуществлять техническое обслуживание и ремонт персонального компьютера и периферийного оборудования;

работать с прикладным программным обеспечением, системами программирования;

производить установку операционных систем, подключение периферийных устройств, установку антивирусных программ;

вводить текстовую информацию в беглом режиме;

осуществлять внешний контроль принимаемых на обработку документов и регистрацию их в журнале;

подготавливать документы и технические носители информации для передачи на следующие операции технологического процесса;

оформлять результаты выполненных работ в соответствии с инструкциями;

работать с шаблоном;

выполнять правила охраны труда и противопожарной безопасности.

3-й разряд

знать:

техничко-эксплуатационные характеристики персонального компьютера и периферийного оборудования;

устройство и правила технической эксплуатации персонального компьютера и периферийного оборудования;

руководящие материалы, определяющие последовательность и содержание выполняемых операций технологического процесса;

действующие шифры и коды;

методы проведения расчетов и вычислительных работ, контроля технических носителей информации;

основы коммутации и простые блок-схемы настройки машин;

формы исходных и выпускаемых документов; устройство персонального компьютера;

основные функции и сообщения операционной системы;

виды и основные характеристики носителей данных;
разновидности программного и системного обеспечения ПК;
принципы работы со специализированными пакетами программ;
наиболее распространенное программное обеспечение ПК;
правила работы и программное обеспечение для работы в сети;
принципы построения локальных и глобальных вычислительных сетей (в том числе Internet);
правила технической эксплуатации ПК;
требования по технике безопасности при работе с ПК;
основы программирования в объеме среднего специального или общего образования и курсовой подготовки;
правила охраны труда, электро- и пожарной безопасности пользования средствами пожаротушения.

уметь:

выполнять обработку информации на электронно-вычислительных машинах по рабочим инструкциям с пульта управления;
вводить информацию в электронно- вычислительные машины (ЭВМ) с технических носителей информации и каналов связи и вывод ее из машины;
передавать по каналам связи полученные на машинах расчетные данные на последующие операции;
обрабатывать первичные документы на вычислительных машинах различного типа путем суммирования показателей сводок с подгибкой и подкладкой таблиц, вычислений по инженерно-конструкторским расчетам;
выписывать счета-фактуры и составлять ведомости, таблицы, сводки, отчеты механизированным способом, с выводом информации на перфоленту;
контролировать вычисления, выверять расхождения по первичному документу;
подготавливать персональный компьютер к работе;
настраивать персональный компьютер по простым схемам коммутации и самостоятельно устранять неисправности;
осуществлять техническое обслуживание и ремонт персонального компьютера и периферийного оборудования работать с математическими справочниками, таблицами;
оформлять сопроводительные документы и рабочий наряд на выполненные работы;
вести процесс обработки информации на ПК;
выполнять ввод информации и ее вывод на печатающее устройство;

выполнять запись, считывание и копирование информации с одного носителя на другой;

оформлять результат выполнения работ в соответствии с инструкциями;

определять и устранять сбои в работе аппаратного и программного обеспечения;

работать в локальных и глобальных вычислительных сетях (в том числе Internet);

вводить текстовую информацию, используя десятипальцевый метод;

выполнять правила охраны труда и противопожарной безопасности.

3. ДОКУМЕНТЫ, ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ СОДЕРЖАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЮ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

3.1. Учебный план

Учебный план адаптированной программы профессиональной подготовки по профессии 16199 «Оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин» разрабатывается образовательной организацией самостоятельно.

За весь цикл обучения обучающиеся осваивают программу профессионального обучения по профессии 16199 «Оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин».

Обязательная нагрузка составляет:

1 год – 34 учебных недели (I семестр – 15 учебных недель, II семестр – 19 учебных недель) – 510 часов;

2 год – 34 учебных недели (I семестр – 15 учебных недель, II семестр – 19 учебных недель) – 510 часов;

3 год – 34 учебных недели (I семестр – 15 учебных недель, II семестр – 19 учебных недель) – 510 часов

учебная и производственная практика 300 часов.

Каникулы составляют 5 недель (в октябре, ноябре, январе, феврале и апреле) и 13 недель в летний период.

Начало учебного года - 1 сентября, окончание обучения на первом и втором курсах 31 мая, на третьем курсе - 15 июня.

Продолжительность учебной недели – пятидневная, продолжительность занятий – 40 мин.

Максимальная аудиторная нагрузка для обучающихся составляет 15 часов в неделю.

Учебная практика реализуется рассредоточено, чередуясь с теоретическими занятиями в учебно-производственных мастерских школы.

Учебным планом предусмотрены консультации в объеме 4 часа на одного обучающегося в год. Формы проведения консультаций – групповые, индивидуальные, письменные, устные.

Организация образовательного процесса в группе строится с учётом психологических особенностей каждого обучающегося на принципах индивидуализации и дифференциации.

План учебного процесса АОППО

по профессии

16199 «Оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин»

№ п/п	Циклы, дисциплины	Промежуточная аттестация	Всего часов	Распределение нагрузки					
				1 год		2 год		3 год	
				1 полу-годие	2 полу-годие	1 полу-годие	2 полу-годие	1 полу-годие	2 полу-годие
1.	Общепрофессиональный цикл		442	75	95	60	76	60	76
ПД.01	Основы культуры профессионального общения	3	34	15	19				
ПД.02	Социальная адаптация и основы социально-правовых знаний	3	102	15	19	15	19	15	19
ПД.03	Основы информационных технологий	3	102	15	19	15	19	15	19
ПД.04	Охрана труда и техника безопасности	3	102	15	19	15	19	15	19
ПД.05	Основы делопроизводства	3	102	15	19	15	19	15	19
2.	Профессиональный цикл		1088	150	190	165	209	165	209
ПМ.01	Ввод и обработка, хранение и передача цифровой информации		1088	150	190	165	209	165	209
МДК 01.01	Технология создания, обработки и публикация цифровой мультимедийной информации	ДЗ		150	190	165	209	165	209
ПП.01	Производственная практика	3	300	30	38	30	38	60	104
	Итого за весь курс обучения		1830						
	Консультации из расчета 4 часа на группу								4
	Экзамен								4
ИА.00	Итоговая аттестация								4

3.2. Календарный учебный график

1 год обучения

	1 полугодие																	2 полугодие																					Всего часов			
Неделя	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40-52		
урок																																										
П	3	3	3	3	3		3	3	3	3	3		3	3	3	3	3		4	4	4	4	4	4		4	4	4	4	4	4		4	4	4	4	4	4	4	4		

2 год обучения

	1 полугодие																	2 полугодие																					Всего часов			
Неделя	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40-52		
урок																																										510
П	3	3	3	3	3		3	3	3	3	3		3	3	3	3	3		4	4	4	4	4	4		4	4	4	4	4	4		4	4	4	4	4	4	4	4		

3 год обучения

	1 полугодие																	2 полугодие																								Всего часов
Неделя	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	
урок																																									А	510
П	6	6	6	6	6		6	6	6	6	6		6	6	6	6	6		6	6	6	6	6	6		6	6	6	6	6	6		6	6	6	6	6	6	6			



урок



учебная практика



итоговая аттестация



каникулы

Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья Старогородковская общеобразовательная школа «Гармония»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ПД.01 «ОСНОВЫ КУЛЬТУРЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБЩЕНИЯ»

Профессия 16199 «Оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин»

Организация – разработчик: Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья Старогородковская общеобразовательная школа «Гармония»

2023 год

Содержание

1. Паспорт рабочей программы
 - 1.1 Область применения рабочей программы
 - 1.2 Место учебной дисциплины в структуре программы профессиональной подготовки
 - 1.3 Цели и задачи учебной дисциплины
2. Структура и содержание
 - 2.1 Объем учебной дисциплины и виды учебной работы
 - 2.2 Тематический план и содержание
3. Условия реализации
 - 3.1 Материально-техническое обеспечение
 - 3.2 Информационное обеспечение
4. Контроль и оценка реализации освоения учебной дисциплины

1. Паспорт рабочей программы учебной дисциплины

ПД.01 «Основы культуры профессионального общения»

1.1 Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины предназначена для обучения лиц с ОВЗ.

Содержание учебного материала, последовательность его изучения, распределение учебных часов учитывают специфику профессиональной подготовки лиц с ОВЗ и направлено на формирование у обучающихся компетенций, необходимых для качественного освоения профессии.

1.2 Место учебной дисциплины в структуре программы профессиональной подготовки

Учебная дисциплина в структуре адаптированной образовательной программы профессионального обучения относится к общепрофессиональному циклу.

1.3 Цели и задачи учебной дисциплины

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен *уметь*:

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

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен *знать*:

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

- правила активного стиля общения и успешной самопрезентации в деловой коммуникации.

2. Структура и содержание

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работ

Вид учебной работы	Количество часов
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	34
в том числе:	
теоретические занятия	22
практические занятия	10
консультации	1
Итоговая аттестация в форме «Зачет»	1

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

ПД.01 «Основы культуры профессионального общения»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические занятия, консультации	Объем часов
Раздел 1. Основные понятия общения	Введение в предмет. Содержание, функции, типы и виды общения. Средства общения. Исследование индивидуальных особенностей использования невербальных средств общения.	4
	Практическая работа. Деловой этикет. Этикет. Манеры. Невербальный и словесный этикет. Обращение. Приветствие. Культура речи.	2
Раздел 2. Структура общения	Структура общения: коммуникативная сторона. Исследование индивидуальных коммуникативных качеств. Структура общения: перцептивная сторона.	10
	Практическая работа. Собеседование при поступлении на работу.	4
Раздел 3. Проявление личностных особенностей в общении	Влияние индивидуальных особенностей личности на поведение в процессе общения. Определение типа темперамента и его влияние на поведение в процессе общения.	3
Раздел 4. Этика общения	Этические нормы общения. Применение этических норм в общении. Оптимизация общения.	5
	Практическая работа Профессиональная этика. Этика поведения Оператора ЭВМ	4
	Консультация: Подготовка к зачёту	1
	Зачёт	1
	Итого:	34

3. Условия реализации

3.1 Материально-техническое обеспечение

Для реализации учебной дисциплины имеются:

- учебный кабинет (стенды, схемы, наглядные пособия, плакаты, парты, стулья, доска);
- библиотека.

Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- доска.

Технические средства обучения:

- компьютер с лицензионным программным обеспечением.

3.2 Информационное обеспечение

Основная литература:

Психология общения: этика, культура и этикет делового общения.: учебное пособие для СПО/Чернышова Л. И., 2021 год, электронный учебник.

4. Контроль и оценка результатов освоения дисциплины

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
Уметь:	
соблюдать правила протокола и этикета	Устный опрос, письменный опрос, выполнение практических заданий
применять различные средства и техники эффективного общения в профессиональной деятельности, использовать приемы общения с учетом возраста, статуса собеседника	
использовать приемы саморегуляции поведения в процессе межличностного общения	
определять тактику поведения в конфликтных ситуациях, возникающих в профессиональной деятельности	
Знать:	
основы протокола и этикета	Зачет
нормы профессиональной этики	
особенности делового общения	
механизмы взаимопонимания в общении, правила слушания, ведения беседы, убеждения	
эстетика внешнего облика работника и корпоративного стиля	
источники, причины, виды и способы разрешения конфликтов, возникающих в профессиональной деятельности	
Итоговый контроль	

Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья Старогородковская общеобразовательная школа «Гармония»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ПД.02 «СОЦИАЛЬНАЯ АДАПТАЦИЯ И ОСНОВЫ СОЦИАЛЬНО-ПРАВОВЫХ
ЗНАНИЙ»

Профессия 16199 «Оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин»

Организация – разработчик: Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья Старогородковская общеобразовательная школа «Гармония»

2023 год

Содержание

1. Паспорт рабочей программы
 - 1.1 Область применения рабочей программы
 - 1.2 Место учебной дисциплины в структуре программы профессиональной подготовки
 - 1.3 Цели и задачи учебной дисциплины
2. Структура и содержание
 - 2.1 Объем учебной дисциплины и виды учебной работы
 - 2.2 Тематический план и содержание
3. Условия реализации
 - 3.1 Материально-техническое обеспечение
 - 3.2 Информационное обеспечение
4. Контроль и оценка реализации освоения учебной дисциплины

1. Паспорт рабочей программы учебной дисциплины

ПД.02 «Социальная адаптация и основы социально-правовых знаний»

1.1 Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины предназначена для обучения лиц с ОВЗ.

Содержание учебного материала, последовательность его изучения, распределение учебных часов учитывают специфику профессиональной подготовки лиц с ОВЗ и направлено на формирование у обучающихся компетенций, необходимых для качественного освоения профессии.

1.2 Место учебной дисциплины в структуре программы профессиональной подготовки

Учебная дисциплина в структуре адаптированной образовательной программы профессионального обучения относится к общепрофессиональному циклу.

1.3 Цели и задачи учебной дисциплины

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен *уметь*:

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

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен *знать*:

- механизмы социальной адаптации;
- основополагающие международные документы, относящиеся к правам инвалидов;
- основы гражданского и семейного законодательства;
- основы трудового законодательства, особенности регулирования труда инвалидов;
- основные правовые гарантии инвалидам в области социальной защиты и образования;
- функции органов труда и занятости населения.

2. Структура и содержание

2.1 Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Количество часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	102
в том числе:	
теоретические занятия	75
практические занятия	23
консультации	2
Итоговая аттестация в форме «Зачет»	2

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

ПД.02 «Социальная адаптация и основы социально-правовых знаний»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические занятия, консультации	Объем часов
Раздел 1. Социальная адаптация.		15
Тема 1.1. Понятие социальной адаптации, ее этапы, механизмы, условия	Понятие «социальная адаптация»; виды (полная социальная, физиологическая, психологическая, организационная, экономическая и др.).	3
	Этапы и стадии социализации (адаптационный шок, мобилизация адаптационных ресурсов, ответ на вызов среды).	4
Тема 1.2. Конвенция ООН о правах инвалидов.	Конвенция ООН о правах инвалидов. Ратификация Конвенции ООН о правах инвалидов. Основные понятия. Общие принципы. Права и свободы инвалидов.	6
	Практические занятия. Ознакомление с текстом Конвенции о правах ребенка. Ознакомление с текстом Конвенции о правах инвалидов.	2
Раздел 2. Основы Российского законодательства		83
Тема 2.1. Основы гражданского законодательства.	Гражданский кодекс РФ. Правоспособность и дееспособность граждан. Понятие гражданско-правового договора.	4
	Основы наследственного права (понятие «наследование», основания наследования, наследование по закону и по завещанию, приобретение наследства, право на отказ от наследования и т.п).	6
	Законодательство о защите прав потребителей. Процессуальные аспекты защиты прав потребителей.	6
	Практические занятия. Решение ситуационных задач по основам наследственного права. Решение ситуационных задач (по защите прав потребителей), составление претензии.	3
Тема 2.2. Основы семейного законодательства.	Семейное законодательство РФ. Заключение и прекращение брака.	4
	Права и обязанности супругов. Брачный договор.	6

	Права и обязанности родителей и детей. Алиментные обязательства членов семьи. Особенности семейного права, регулирующего отношения, связанные с пожилыми и инвалидами: право на алименты и т. д.	6
	Практические занятия. Решение ситуационных задач (заключение и прекращение брака, права и обязанности супругов, брачный договор). Составление брачного договора. Оформление исковых заявлений в брачно - семейных спорах.	8
Тема 2.3. Основы трудового законодательства. Особенности регулирования труда инвалидов	Понятие «трудовой договор». Содержание и сроки заключения трудового договора. Заключение трудового договора (возраст, с которого допускается заключение трудового договора, гарантии при заключении трудового договора, документы, предъявляемые при заключении трудового договора и т.д.)	8
	Изменение и прекращение трудового договора (перевод на другую работу, временный перевод, отстранение от работы, расторжение трудового договора по соглашению сторон, другие основания прекращения трудового договора). Особенности регулирования труда инвалидов	6
	Рабочее время и время отдыха (нормальная продолжительность рабочего времени, сокращенная продолжительность рабочего времени, работа за пределами нормальной продолжительности рабочего времени, ненормированный рабочий день; понятие и виды времени отдыха, ежегодный оплачиваемый отпуск и др).	8
	Трудовой распорядок. Дисциплина труда. Заработная плата. Гарантии и компенсации. Рассмотрение и решение коллективных и индивидуальных трудовых споров. Забастовка. Формы самозащиты прав работника.	8
	Практические занятия. Решение ситуационных задач по вопросам заключения и расторжения трудового договора. Решение ситуационных задач по вопросам рабочего времени и времени отдыха работника. Решение ситуационных задач по вопросам применения дисциплинарных взысканий. Решение ситуационных задач по вопросам регулирования труда отдельных категорий работников. Оформление исковых заявлений по трудовым спорам.	10
	Консультация	2
	Зачёт	2
	Итого:	102

3. Условия реализации

3.1 Материально-техническое обеспечение

Для реализации учебной дисциплины имеются:

- учебный кабинет (стенды, схемы, наглядные пособия, плакаты, парты, стулья, доска);
- библиотека.

Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- доска.

Технические средства обучения:

- компьютер с лицензионным программным обеспечением.

3.2 Информационное обеспечение

Основная литература:

Конституция РФ

Трудовой кодекс РФ

Семейный кодекс РФ

Гражданский кодекс РФ

4. Контроль и оценка результатов освоения дисциплины

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
Уметь:	Устный опрос, письменный опрос, выполнение практических заданий
Использовать нормы позитивного социального поведения	
Использовать свои права адекватно законодательству	
Обращаться в надлежащие органы за квалифицированной помощью	
Анализировать и осознанно применять нормы закона с точки зрения конкретных условий их реализации	
Составлять необходимые заявительные документы	
Знать:	
Механизмы социальной адаптации	
Основополагающие международные документы по правам человека	
Основы гражданского и семейного законодательства	
Основы трудового законодательства	
Итоговый контроль	Зачет

Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья Старогородковская общеобразовательная школа «Гармония»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ПД.03 «ОСНОВЫ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ»

Профессия 16199 «Оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин»

Организация – разработчик: Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья Старогородковская общеобразовательная школа «Гармония»

2023 год

Содержание

1. Паспорт рабочей программы
 - 1.1 Область применения рабочей программы
 - 1.2 Место учебной дисциплины в структуре программы профессиональной подготовки
 - 1.3 Цели и задачи учебной дисциплины
2. Структура и содержание
 - 2.1 Объем учебной дисциплины и виды учебной работы
 - 2.2 Тематический план и содержание
3. Условия реализации
 - 3.1 Материально-техническое обеспечение
 - 3.2 Информационное обеспечение
4. Контроль и оценка реализации освоения учебной дисциплины

1. Паспорт рабочей программы учебной дисциплины

ПД.03 «Основы информационных технологий»

1.1 Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины предназначена для обучения лиц с ОВЗ.

Содержание учебного материала, последовательность его изучения, распределение учебных часов учитывают специфику профессиональной подготовки лиц с ОВЗ и направлено на формирование у обучающихся компетенций, необходимых для качественного освоения профессии.

1.2 Место учебной дисциплины в структуре программы профессиональной подготовки

Учебная дисциплина в структуре адаптированной образовательной программы профессионального обучения относится к общепрофессиональному циклу.

1.3 Цели и задачи учебной дисциплины

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен *уметь*:

- работать с графическими операционными системами персонального компьютера: включать, выключать, управлять сеансами и задачами, выполняемыми операционной системой персонального компьютера;
- работать с файловыми системами, различными форматами файлов, программами управления файлами;
- работать в прикладных программах: текстовых и табличных редакторах, в редакторе презентаций, пользоваться сведениями из технической документации и
- файлов-справок.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен *знать*:

- основные понятия: информация и информационные технологии;
- технологии сбора, хранения, передачи, обработки и предоставления информации;
- классификацию информационных технологий по сферам применения: обработку текстовой и числовой информации, гипертекстовые способы хранения и
- представления информации, языки разметки документов;
- общие сведения о компьютерах и компьютерных сетях: понятие информационной системы, данных, баз данных, персонального компьютера, сервера;
- назначение компьютера, логическое и физическое устройство компьютера, аппаратное и программное обеспечение;
- процессор, оперативное запоминающее устройство (ОЗУ), дисковую и видео подсистему;

- периферийные устройства: интерфейсы, кабели и разъемы;
- операционную систему персонального компьютера, файловые системы, ферматы файлов, программы управления файлами;
- локальные сети: протоколы и стандарты локальных сетей;
- топологию сетей: структурированную кабельную систему, сетевые адаптеры, концентраторы, коммутаторы, логическую структуризацию сети;
- поиск файлов, компьютеров и ресурсов сетей;
- идентификацию и авторизацию пользователей и ресурсов сетей;
- общие сведения о глобальных компьютерных сетях (Интернет), адресацию, доменные имена, протоколы передачи данных, WWW, электронную почту, серверное и клиентское программное обеспечение;
- информационную безопасность: основные виды угроз, способы противодействия угрозам.

2. Структура и содержание

2.1 Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Количество часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	102
в том числе:	
теоретические занятия	55
практические занятия	43
консультации	2
Итоговая аттестация в форме «Зачет»	2

2.2 Тематический план и содержание учебной дисциплины

ПД.01 «Основы информационных технологий»

Наименование тем	Содержание учебного материала, практические занятия, консультации	Объем часов
Введение	Введение в специальность. Техника безопасности. Цели и задачи данного курса. Введение в специальность.	2
Тема 1. Информация и информационные технологии	Содержание учебного материала	10
	Информация, ее основные свойства. Формы представления данных	3
	Классификация информационных технологий по сферам применения.	2
	Технологии хранения информации. Технология сбора информации. Технология обработки информации	2
	Основные виды угроз. Способы противодействия угрозам	1
	Практическая работа №1 Заполнить и соединить стрелками таблицу	2
Тема 2. Общие сведения о компьютерах	Содержание учебного материала	8
	Назначение компьютера, логическое и физическое устройство, аппаратное и программное обеспечение.	3
	Серверы и персональные компьютеры. Процессор, ОЗУ. Дисковая и видео подсистемы	1
	Периферийные устройства: интерфейсы, кабели и разъемы Организация данных в ПК. Серверное и клиентское ПО.	2
	Практическая работа №2 Изучение содержимого системного блока, Изучение правил установки процессора и системы охлаждения, материнской платы, модулей оперативной памяти	2
Тема 3. Операционные системы персонального компьютера	Содержание учебного материала	10
	Понятие ОС. Функции и назначение ОС. Виды ОС. Характеристики ОС	3
	Защита от сбоев и несанкционированного доступа	3
	Файлы, форматы файлов, файловые системы. Программы управления файлами.	2
	Практическая работа №3	
	Настройка рабочей среды графической ОС. Операции с папками и файлами.	2
Тема 4. Прикладные программы	Содержание учебного материала	42
	Классификация прикладных программ Текстовые редакторы.	4
	Табличные редакторы.	3
	Редакторы презентаций.	3

	Редакторы баз данных.	3
	Техническая документация и файлы справок прикладных программ.	2
	Практическая работа	
	№ 4 Создание документа в текстовом редакторе.	3
	№ 5 Создание сложных таблиц	3
	№ 6 Создание диаграмм в текстовом редакторе	3
	№ 7 Создание документа в табличном редакторе.	3
	№ 8 Создание таблицы и диаграмм в Excel	3
	№ 9 Создание документа в редакторе презентаций.	3
	№ 10 Создание мультимедийной презентации	3
	№ 11 Создание документа в редакторе баз данных.	3
	№ 12 Создание базы данных	3
Тема 5. Средства телекоммуникаци онных носителей	Содержание учебного материала	4
	Использование средств телекоммуникаций в коллективной деятельности	2
	Представление о глобальной компьютерной сети Интернет. Основные услуги Интернета	2
Тема 6. Сети и сетевые технологии	Содержание учебного материала	6
	Понятие локальной сети Цели и характеристики локальной сети.	3
	Компьютерные коммуникации и сети. Оборудование кабельных сетей. Организация взаимодействия устройств в сети. Топология сетей.	2
	Поиск информации в локальной сети. Пересылка информации в локальной сети.	1
Тема 7. Интернет и интернет- технологии	Содержание учебного материала	16
	Основные службы Интернета. Поиск информации в Сети.	2
	Глобальная сеть Интернет. Общие сведения о глобальных сетях (Интернет)	2
	Электронная почта.	2
	Практическая работа	
	№13 Поиск файлов, компьютеров и ресурсов сетей.	2
	№14 Авторизация пользователей и ресурсов сетей.	2
	№15 Поиск и сохранение найденной информации.	2
	№16 Работа с электронной почтой	2
	№17 Работа в глобальной сети Интернет.	2
	Консультация: Подготовка к зачёту	2
	Дифференцированный зачет	2
	Итого	102

3. Условия реализации

3.1 Материально-техническое обеспечение

Для реализации учебной дисциплины имеются:

- учебный кабинет (стенды, схемы, наглядные пособия, плакаты, парты, стулья, доска);
- библиотека.

Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- доска
- ноутбуки.

Технические средства обучения:

- компьютер с лицензионным программным обеспечением.

3.2 Информационное обеспечение

Основная литература:

1. Информационные технологии в профессиональной деятельности: учебник для студ. учреждений сред. проф. образования / Михеева Е.В., Титова О.И., Издательский центр «Академия», 2020.
2. Информационные технологии в профессиональной деятельности: учебник для студ. учреждений сред. проф. образования / Оганесян В. О., Издательский центр «Академия», 2020.

4. Контроль и оценка результатов освоения дисциплины

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
Уметь:	
Выполнение работ с графическими операционными системами ПК: включение, выключение, управление сеансами и задачами, выполняемыми операционной системой ПК.	Устный опрос, письменный опрос, выполнение практических заданий
Выполнение работ с файловыми системами, различными формами файлов, программами управления файлами	
Выполнение работ в прикладных программах: текстовых и табличных редакторах, редакторе презентаций, пользоваться сведениями из технической документации и файлов-справок	
Знать:	
Основные понятия: информация и информационные технологии	
Технология сбора, хранения, передачи, обработки и предоставления информации	
Классификация информационных технологий по сферам применения: обработка текстовой и числовой информации, гипертекстовые способы хранения и представления информации, языки разметки документов	

Общие сведения о компьютерах и компьютерных сетях: понятие информационной системы, данных, баз данных, персонального компьютера, сервера	
Назначение компьютера, логическое и физическое устройство компьютера, аппаратное и программное обеспечение	
Процессор, ОЗУ, дисковая и видео подсистема	
Периферийные устройства: интерфейсы, кабели и разъемы	
Операционная система ПК, файловые системы, форматы файлов, программы управления файлами	
Локальные сети: протоколы и стандарты локальных сетей; топология сетей, структурированные кабельные системы, сетевые адаптеры, концентраторы, коммутаторы, логическая структуризация сети	
Поиск файлов, компьютеров и ресурсов сетей	
Идентификация и авторизация пользователей и ресурсов сетей	
Общие сведения о глобальных компьютерных сетях (Интернет), адресация, доменные имена, протоколы передачи данных, гипертекстовое представление информации, электронная почта, серверное и клиентское программное обеспечение	
Информационная безопасность	
Итоговый контроль	Зачет

Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья Старгородковская общеобразовательная школа «Гармония»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ПД.04 «ОХРАНА ТРУДА И ТЕХНИКА БЕЗОПАСНОСТИ»

Профессия 16199 «Оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин»

Организация – разработчик: Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья Старгородковская общеобразовательная школа «Гармония»

2023 год

Содержание

1. Паспорт рабочей программы

1.1 Область применения рабочей программы

1.2 Место учебной дисциплины в структуре программы профессиональной подготовки

1.3 Цели и задачи учебной дисциплины

2. Структура и содержание

2.1 Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

2.2 Тематический план и содержание

3. Условия реализации

3.1 Материально-техническое обеспечение

3.2 Информационное обеспечение

4 Контроль и оценка реализации освоения учебной дисциплины

1. Паспорт рабочей программы учебной дисциплины

ПД.04 «Охрана труда и техника безопасности»

1.1 Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины предназначена для обучения лиц с ОВЗ.

Содержание учебного материала, последовательность его изучения, распределение учебных часов учитывают специфику профессиональной подготовки лиц с ОВЗ и направлено на формирование у обучающихся компетенций, необходимых для качественного освоения профессии.

1.2 Место учебной дисциплины в структуре программы профессиональной подготовки

Учебная дисциплина в структуре адаптированной образовательной программы профессионального обучения относится к общепрофессиональному циклу.

1.3 Цели и задачи учебной дисциплины

В результате освоения дисциплины обучающийся должен *уметь*:

- выполнять санитарно-технологические требования на рабочем месте и в производственной зоне, нормы и требования к гигиене и охране труда;

В результате освоения учебной программы обучающийся должен *знать*:

- правила техники безопасности и охраны труда при работе с электрооборудованием;
- нормативные документы по использованию средств вычислительной техники и видеотерминалов;
- виды и периодичность инструктажа по технике безопасности и охране труда (ТБиОТ).

2. Структура и содержание

2.1 Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Количество часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	102
в том числе:	
теоретические занятия	60
практические занятия	39
консультации	1
Итоговая аттестация в форме «Зачет»	2

2.2 Тематический план и содержание учебной дисциплины
ПД.04 «Охрана труда и техника безопасности»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа учащихся	Объем часов
Раздел 1.		
Глава 1 Организационные основы безопасного труда.		12
Тема 1.1 Задачи и функции охраны труда	Основные направления и функции служб охраны труда. Основные понятия и термины безопасности труда.	6
Тема 1.2 Опасность производственной среды.	Виды производственных факторов. Виды травм. Производственные заболевания.	6
Глава 2 Нормативно правовая база в области охраны труда.		21
Тема 2.1 Гарантии права работника на охрану труда	Документы федерального значения. Регулирование трудовых отношений положениями конституции РФ, трудовым кодексом.	6
Тема 2.2 Санитарные нормы и гигиенические нормативы. Сертификация объектов.	Требования при работе на ПЭВМ. Порядок проведения сертификации. Федеральный закон. Стандарты.	3
Тема 2.3 Расследование и учет несчастных случаев на производстве	Расследование обстоятельств и причин несчастного случая на производстве.	3
Тема 2.4 Ответственность за нарушение законодательства по охране труда	Виды ответственности: дисциплинарная, материальная, уголовная, административная.	3
	Практическая работа №1 Классификация, расследование, учет и оформление несчастных случаев	6
Раздел 2.		
Глава 3. Защита человека от вредных производственных факторов.		3
Тема 3.1 Вредные и опасные излучения	Виды излучения. Гигиенические параметры.	3
Глава 4. Пожарная безопасность на производстве.		18
Тема 4.1 Пожарная безопасность на	Причины возникновения пожаров. Взрывчатые и легковоспламеняющиеся вещества и материалы. Пожарная защита производственных помещений.	6

производстве	Практическая работа №2 Профессиональные заболевания, комплекс мер по предотвращения профессионального заболевания	6
	Практическая работа №3 Пожарная безопасность	6
Глава 5. Электробезопасность		12
Тема 5.1 Электробезопасность. Действие электрического тока человека	Мероприятия, проводимые по предупреждению электротравматизма. Характеристика действия тока.	6
Тема 5.2 Средства защиты от поражения электрическим током. Пожарная безопасность на предприятиях ИО.	Способы защиты компьютеров от некачественного электропитания с помощью бесперебойного источника питания. Индивидуальные средства защиты.	6
Глава 6. Обеспечение комфортных условий работы в офисе		3
Тема 6.1 Виды производственного освещения.	Виды производственного освещения. Организация рабочего места пользователя ЭВМ. Эргономические показатели. Оптимальные режимы труда и отдыха при работе за компьютером.	3
Глава 7. Организация безопасной работы с компьютерной техникой.		18
Тема 7.1 Инструкция пользователя ЭВМ по технике безопасности.	Виды инструктажей. Правила обращения с монитором. Типы мониторов. Меры защиты здоровья пользователя.	3
Тема 7.2 Правила эксплуатации клавиатуры, сканеров.	Правила эксплуатации системного блока, принтеров, сканеров и других печатающих устройств.	3
	Практическая работа № 4 Оформление проведения инструктажей.	6
	Практическая работа № 5 Правила подключения, эксплуатации клавиатуры, сканеров.	6
Глава 8. Первая медицинская помощь пострадавшим		12
Тема 8.1 Первая медицинская помощь пострадавшим	Первая помощь при ожогах, электротравмах, потере сознания, тепловом и солнечном ударе, при кровотечениях, переломах, отравлениях.	3
	Практическая работа № 6 «Первая помощь пострадавшим»	9
	Консультация: Подготовка к зачёту	1
	Зачёт	2
	Итого:	102

3. Условия реализации

3.1 Материально-техническое обеспечение

Для реализации учебной дисциплины имеются:

- учебный кабинет (стенды, схемы, наглядные пособия, плакаты, парты, стулья, доска);
- библиотека.

Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- доска.

Технические средства обучения:

- компьютер с лицензионным программным обеспечением.

3.2 Информационное обеспечение

Основная литература:

Охрана труда: учебник для студ. учреждений сред. проф. образования / М.В. Графкина — М. : Издательский центр «Академия», 2020. — 176 с.

4. Контроль и оценка результатов освоения дисциплины

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
Уметь:	Устный опрос, письменный опрос, выполнение практических заданий
Применять методы и средства защиты от опасностей технических систем и технологических процессов	
Соблюдать безопасные условия труда в профессиональной деятельности	
Знать:	
Воздействие негативных факторов на человека	
Правовые, нормативные и организационные основы охраны труда в организации	
Меры безопасности при работе с электрооборудованием и электрифицированными инструментами	
Правила техники безопасности и охраны труда в профессиональной деятельности	
Экологические нормы и правила организации труда на предприятиях	
Итоговый контроль	Зачет

Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья Старгородковская общеобразовательная школа «Гармония»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ПД.05 «ОСНОВЫ ДЕЛОПРОИЗВОДСТВА»

Профессия 16199 «Оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин»

Организация – разработчик: Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья Старгородковская общеобразовательная школа «Гармония»

2023 год

Содержание

1. Паспорт рабочей программы

1.1 Область применения рабочей программы

1.2 Место учебной дисциплины в структуре программы профессиональной подготовки

1.3 Цели и задачи учебной дисциплины

2. Структура и содержание

2.1 Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

2.2 Тематический план и содержание

3. Условия реализации

3.1 Материально-техническое обеспечение

3.2 Информационное обеспечение

4. Контроль и оценка реализации освоения учебной дисциплины

1. Паспорт рабочей программы учебной дисциплины

ПД.05 «Основы делопроизводства»

1.1 Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины предназначена для обучения лиц с ОВЗ.

Содержание учебного материала, последовательность его изучения, распределение учебных часов учитывают специфику профессиональной подготовки лиц с ОВЗ и направлено на формирование у обучающихся компетенций, необходимых для качественного освоения профессии.

1.2 Место учебной дисциплины в структуре программы профессиональной подготовки

Учебная дисциплина в структуре адаптированной образовательной программы профессионального обучения относится к общепрофессиональному циклу.

1.3 Цели и задачи учебной дисциплины

В результате освоения дисциплины обучающийся должен *уметь*:

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

В результате освоения дисциплины обучающийся должен *знать*:

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

2. Структура и содержание

2.1 Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Количество часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	102
в том числе:	
теоретические занятия	26
практические занятия	5
консультации	1
Итоговая аттестация в форме «Зачет»	2

2.2 Тематический план и содержание учебной дисциплины

ПД.05 «Основы делопроизводства»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические работы, консультации	Объем часов
Тема 1 Делопроизводство как одна из функций управления	Содержание учебного материала	18
	1. Введение. Краткая история становления и развития делопроизводства в России.	3
	2. Нормативно – методическая база делопроизводства.	3
	3. Организационно-правовые документы.	3
	4. Понятие о классификации документов.	3
	Практическая работа №1. Составление штатного расписания	6
Тема 2 Организация труда работников службы документационного обеспечения управления (ДОУ)	Содержание учебного материала	16
	1. Организация и оборудование рабочего места делопроизводителя.	5
	2. Формы организации делопроизводства.	5
	Практическая работа №2. Составление должностной инструкции делопроизводителя.	6
Тема 3 Оформление реквизитов документов	Содержание учебного материала	10
	1. Формуляр – образец организационно-распорядительных документов (ОРД).	2
	2. Виды и назначение бланков.	2
	3. Требования к документам при их изготовлении на печатающих устройствах.	2
	4. Правила оформления основных и дополнительных реквизитов документов.	2
	Практическая работа №3. Оформление бланков с угловым и продольным расположением штампа. Оформление основных реквизитов документов. Оформление дополнительных реквизитов документов.	2
Тема 4 Составление и оформление служебных документов	Содержание учебного материала	24
	Виды и назначение служебных документов. Справочно-информационная документация. Служебные письма. Виды служебных писем. Правила составления текста делового письма. Докладные и объяснительные записки.	6
	Практическая работы	
	№ 4 Составление и оформление писем, телеграмм	6
	№ 5 Составление и оформление докладных и объяснительных записок.	6
	№ 6 Составление и оформление договоров.	6

Тема 5 Оформление кадровой документации (документации по личному составу)	Содержание учебного материала	16
	1. Виды и назначение кадровой документации. Правила составления и оформления трудового договора. Виды заявлений по личному составу.	6
	2. Личное дело работника. Состав документов личного дела.	6
	Практическая работа № 7. Оформление заявления о приеме, увольнении, переводе, предоставлении отпуска. Составление резюме и автобиографии.	4
Тема 7 «Организация документообор ота в организации»	Содержание учебного материала	16
	1. Общие правила организации документооборота в организации. Прием и обработка поступающих документов.	4
	2. Номенклатура дел. Требования к составлению и оформлению номенклатуры дел. Требования к формированию дел.	4
	Практическая работа № 7. Распорядительные документы. Составление номенклатуры дел.	8
	Консультация: Подготовка к зачёту	1
	Зачет	1
	Итого	102

3. Условия реализации

3.1 Материально-техническое обеспечение

Для реализации учебной дисциплины имеются:

- учебный кабинет (стенды, схемы, наглядные пособия, плакаты, парты, стулья, доска);
- библиотека.

Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- доска.

Технические средства обучения:

- компьютер с лицензионным программным обеспечением.
- мультимедиа проектор;
- проекционный экран;
- принтер цветной лазерный;
- принтер черно-белый струйный;
- сервер;
- блок питания;

- источник бесперебойного питания;
- наушники с микрофоном;
- цифровой фотоаппарат;
- видеокамера;
- сканер;
- колонки.

3.2 Информационное обеспечение

Основная литература:

Документационное обеспечение управления. Документооборот и делопроизводство: учебник и практикум для СПО / Кузнецов И. Н. — 3-е изд., перераб. и доп. — электронный учебник.

4. Контроль и оценка результатов освоения дисциплины

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
Уметь:	Устный опрос, письменный опрос, выполнение практических заданий
Оформить различные виды писем	
Осуществлять документирование организационно-распорядительной деятельности учреждения	
Знать:	
Основные сведения из истории делопроизводства	
Правовые, нормативные и организационные основы охраны труда в организации	
Виды документов: трудовые контракты, приказы о приеме, увольнении, переводе, трудовые книжки, личные карточки	Зачет
Итоговый контроль	

Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья Старгородковская общеобразовательная школа «Гармония»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ
ПМ.01 «ВВОД И ОБРАБОТКА, ХРАНЕНИЕ И ПЕРЕДАЧА ЦИФРОВОЙ
ИНФОРМАЦИИ»

Профессия 16199 «Оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин»

Организация – разработчик: Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья Старгородковская общеобразовательная школа «Гармония»

2023 год

Содержание

1. Паспорт рабочей программы
 - 1.1 Область применения рабочей программы
 - 1.2 Место в структуре программы профессиональной подготовки
 - 1.3 Цели и задачи учебной дисциплины
2. Тематический план и содержание
3. Условия реализации, материально-техническое обеспечение
4. Контроль и оценка реализации освоения учебной дисциплины

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

1.1 Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины предназначена для обучения лиц с ОВЗ.

Содержание учебного материала, последовательность его изучения, распределение учебных часов учитывают специфику профессиональной подготовки лиц с ОВЗ и направлено на формирование у обучающихся компетенций, необходимых для качественного освоения профессии.

Рабочая программа учебной практики разработана с учетом требований профессионального стандарта «Оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин», утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 9 марта 2022 года № 113н.

1.2 Место в структуре программы профессиональной подготовки

Учебная дисциплина в структуре адаптированной образовательной программы профессионального обучения относится к профессиональному циклу.

1.3 Цели и задачи учебной дисциплины

С целью овладения видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями в ходе учебной и производственной практики должен:

уметь:

- подключать и настраивать параметры функционирования персонального компьютера, периферийного и мультимедийного оборудования;
- настраивать основные компоненты графического интерфейса операционной системы и специализированных программ-редакторов;
- управлять файлами данных на локальных, съемных запоминающих устройствах, а также на дисках локальной компьютерной сети и в сети Интернет;
- производить распечатку, копирование и тиражирование документов на принтере и других периферийных устройствах вывода;
- распознавать сканированные текстовые документы с помощью программ распознавания текста;
- вводить цифровую и аналоговую информацию в персональный компьютер с различных носителей, периферийного и мультимедийного оборудования;
- создавать и редактировать графические объекты с помощью программ для обработки растровой и векторной графики;
- конвертировать файлы с цифровой информацией в различные форматы;
- производить сканирование прозрачных и непрозрачных оригиналов;

- производить съемку и передачу цифровых изображений с фото- и видеокамеры на персональный компьютер;
- обрабатывать аудио, визуальный контент и медиафайлы средствами звуковых, графических и видео-редакторов;
- создавать видеоролики, презентации, слайд-шоу, медиафайлы и другую итоговую продукцию из исходных аудио, визуальных и мультимедийных компонентов;
- воспроизводить аудио, визуальный контент и медиафайлы средствами персонального компьютера и мультимедийного оборудования;
- производить распечатку, копирование и тиражирование документов на принтере и других периферийных устройствах вывода;
- использовать мультимедиа-проектор для демонстрации содержимого экранных форм с персонального компьютера;
- вести отчетную и техническую документацию.

знать:

- устройство персональных компьютеров, основные блоки, функции и технические характеристики;
- архитектуру, состав, функции и классификацию операционных систем персонального компьютера;
- виды и назначение периферийных устройств, их устройство и принцип действия, интерфейсы подключения и правила эксплуатации;
- принципы установки и настройки основных компонентов операционной системы и драйверов периферийного оборудования;
- принципы цифрового представления звуковой, графической, видео и мультимедийной информации в персональном компьютере;
- виды и параметры форматов аудио-, графических, видео- и мультимедийных файлов, и методы их конвертирования;
- назначение, возможности, правила эксплуатации мультимедийного оборудования;
- основные типы интерфейсов для подключения мультимедийного оборудования;
- основные приемы обработки цифровой информации;
- назначение, разновидности и функциональные возможности программ обработки звука;
- назначение, разновидности и функциональные возможности программ обработки графических изображений;
- назначение, разновидности и функциональные возможности программ обработки видео- и мультимедиа контента;
- структуру, виды информационных ресурсов и основные виды услуг в сети Интернет;

- назначение, разновидности и функциональные возможности программ для создания веб- страниц;
- нормативные документы по охране труда при работе с персональным компьютером, периферийным, мультимедийным оборудованием и компьютерной оргтехникой.

2.ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ

профессионального модуля

ПМ 01 «Ввод и обработка, хранение и передача цифровой информации»

Наименование тем	Содержание учебного материала, практические занятия	Объем часов
МДК01.01 Технология создания, обработки и публикации мультимедийной информации		
Раздел 1		
Тема 1.1. Введение	Содержание учебного материала	4
	Цели и задачи изучаемого профессионального модуля. Основные требования техники безопасности при работе с компьютерами, периферийными устройствами и сетевыми подключениями	4
Тема 1.2. Архитектура ПК	Содержание учебного материала	32
	Системная плата, процессор, виды памяти Функции и технические характеристики.	4
	Функции и технические характеристики. Дисковые накопители. Flash- память.	4
	Аудио и видео карты. DVD-приводы. Проекторы. Назначение, возможности и правила эксплуатации	4
	Клавиатура. Манипуляторы. Принтеры. Сканеры. МФУ. Мониторы. Устройство и принцип действия, интерфейсы подключения и правила эксплуатации. Подключение устройств к ПК	4
	Изучение клавиатуры.	4
	Практическая работа №1 Отработка навыков ввода информации с помощью клавиатуры (клавиатурный тренажер), работа в программе блокнот.	12
Тема 1.3. Операционные системы	Содержание учебного материала	52
	Основные понятия Операционных систем (ОС). Основные функции. Загрузка. Настройки ОС.	4
	Просмотр содержимого ПК. Среда Рабочего стола. Действия с объектами (файлами, папками, ссылками быстрого доступа к объектам).	4
	Практическая работа №2 Работа в среде операционной системы Microsoft Windows	4
	Практическая работа №3 Запуск приложений (программ). Понятие «Ярлык»	4
	Практическая работа № 4 Работа с окнами графического интерфейса Microsoft Windows.	4
	Практическая работа № 5 Работа с папками и Файлами с помощью основного меню и панели инструментов	4
	Практическая работа № 6 Работа в среде Windows как в многозадачной среде	4

	Практическая работа № 7 Параметры файла и действия над файлом	4
	Практическая работа № 8 Параметры папки и действия над папкой	4
	Практическая работа № 9 Навигация по файловой системе. Отработка команд	4
	Практическая работа № 10 Настройка параметров рабочего стола	4
	Практическая работа № 11 Стандартные приложения. Настройка операционной	4
	Практическая работа № 12 OS Windows. Поисковая система	4
Раздел 2		
Тема 2.1. Технологии обработки текстовой информации	Содержание учебного материала	112
	Форматы текстовых файлов. Текстовые редакторы. Создание и редактирование документов.	2
	Форматирование символов. Форматирование абзацев. Списки.	4
	Создание таблиц. Форматирование таблиц. Расчётные операции в таблицах. Построение диаграмм	2
	Вставка и действия с графическими объектами (картинками, рисунками, диаграммами)	4
	Гипертекстовый документ. Гиперссылки, перекрёстные ссылки, сноски, указатели, закладки	4
	Сканирование текстовых документов. Распознавание и обработка текста.	2
	Практическая работа №13 Настройка пользовательского интерфейса Microsoft Word	4
	Практическая работа №14 Шрифт, начертание, размер	4
	Практическая работа №15 Создание и редактирование текстового документа	14
	Практическая работа №16 Набор и редактирование текстового документа	12
	Практическая работа №17 Абзацные отступы и интервалы Создание и форматирование таблиц	8
	Практическая работа №18 Выполнение вычислений по табличным данным в MS Word	8
	Практическая работа №19 Вставка готового рисунка. Работа с ClipArt	6
	Практическая работа №20 Вставка символа	4
	Практическая работа №21 Редактирование готового рисунка	8
	Практическая работа №22 Объекты WORDART	4
	Практическая работа №23 Рисование в документе	4

	Практическая работа №24 Microsoft Word. Диаграммы	10
	Практическая работа №25 Microsoft Word. Редактор формул Microsoft Equation 3.0	4
	Практическая работа №26 Работа со списками	4
Тема 2.2. Технологии обработки числовой информации	Содержание учебного материала	140
	Электронные таблицы. Структуризация данных (ячейки, строки, столбцы, листы). Адресация данных.	4
	Диаграммы. Графические объекты. Формулы. Функции. Мастер функций. Основные функции.	4
	Практическая работа № 27 Назначение и интерфейс MS Excel.	4
	Практическая работа № 28 Ввод данных и формул в ячейки электронной таблицы MS Excel	12
	Практическая работа № 29 Выделение областей в электронной таблице MS Excel	12
	Практическая работа № 30 Создание и редактирование табличного документа	22
	Практическая работа № 31 Статистические функции	10
	Практическая работа № 32 Операции перемещения, копирования и заполнения ячеек	10
	Практическая работа № 33 Математические расчеты	12
	Практическая работа № 34 Фильтрация (выборка) данных из списка	12
	Практическая работа № 35 Создание диаграмм средствами MS Excel	14
	Практическая работа № 36 Логические функции MS Excel	4
	Практическая работа № 37 Функции даты и времени MS Excel	4
	Практическая работа № 38 Форматирование ячеек в MS Excel	8
	Практическая работа № 39 Связанные таблицы в MS Excel	4
	Практическая работа № 40 Сортировка данных в MS Excel	4
Тема 2.3. Технологии хранения, поиска и сортировки информации	Содержание учебного материала	126
	Типы баз данных. Иерархические. Сетевые. Реляционные. Структура. Типы данных.	4
	Создание структуры БД. Табличная форма. Ввод данных. Форма. Стандартная форма. Создание новой формы	6
	Поиск. Замена. Сортировка. Фильтрация. Запрос SQL. Запрос по образцу QBE. Создание запроса- выборки. Запрос с параметром. Запрос с условием. Создание	6

	отчетов. Печать данных с помощью запросов.	
	Практическая работа № 41 Знакомство с СУБД. Создание и редактирование базы данных	26
	Практическая работа № 42 Формирование запросов на выборку, замену и удаление записи с использованием логических операций, сортировка записей	28
	Практическая работа № 43 Формирование отчетов и форм с использованием мастера	28
	Практическая работа № 44 Проектирование структуры многотабличной БД и ее создание с помощью СУБД	28
Тема 2.4. Технологии обработки аудио информации	Содержание учебного материала	112
	Определение звука. Запись звука. Оцифровка звука. Характеристики оцифрованного звука. Схема кодирования звука. Определение объема звуковой информации. Звуковые форматы. Методы конвертирования файлов.	2
	Назначение и возможности программ обработки звука. Обзор инструментов. Настройка параметров.	2
	Практическая работа №4 5 Подключение мультимедийного оборудования к ПК	26
	Практическая работа № 46 Запись звуковой дорожки. Работа в программе с микрофоном. Монтаж фонограммы по заданным условиям.	28
	Практическая работа № 47 Наложение дорожек. Разбивка файла с записью на несколько фрагментов по заданным условиям.	30
	Практическая работа № 48 Применение различных аудио эффектов по заданным критериям	24
	Содержание учебного материала	136
Тема 2.5. Технологии обработки графической информации	Работа в программе Paint. Понятие растра, пикселя, пространственная дискретизация палитра цветов	2
	Окно программы. Настройка редактора. Типы изображений. Форматы файлов. Инструменты редактора.	2
	Работа с фотографиями и готовыми рисунками, отсканированными изображениями. Основные приемы рисование в редакторе. Работа с кистями, масками и контурами. Работа с текстом.	4
	Практическая работа № 49 Работа в программе Paint по заданным условиям	8
	Практическая работа № 50 Photoshop Трансформация слоя Работа с готовым растровым изображением. Создание надписи по заданным условиям	14
	Практическая работа № 51 Создание растрового изображения по заданным	14

	условиям. Работа с кистями по заданным условиям.	
	Практическая работа № 52 Работа со слоями. Создание коллажа в растровой графике по заданным условиям.	8
	Практическая работа № 53 Создание анимационной графики в растровом формате по заданным условиям.	24
	Практическая работа № 54 Создание изображения по заданным условиям.	16
	Практическая работа № 55 Создание итогового продукта по заданным условиям	20
	Практическая работа № 56 Создание и обработка векторных изображений	24
Тема 2.6. Технологии создания мультимедийн ых презентаций	Содержание учебного материала	78
	Окно программы. Слайд. Разметка и дизайн слайдов. Эффекты оформления.	4
	Шаблон презентации. Принципы компоновки презентации. Оформление презентации анимацией, звуковыми и видео эффектами. Настройка презентации и режимов показа. Печать.	4
	Практическая работа № 56 Создание слайдов презентации по заданным условиям	28
	Практическая работа № 57 Демонстрация слайд-фильма и настройка анимации	12
	Практическая работа № 58 Создание слайда с диаграммой и таблицей	16
	Практическая работа № 59 Создание гиперссылок в программе	14
Тема 2.7. Технологии обработка видео и мультимедиа контента	Содержание учебного материала	110
	Цифровые устройства для записи видео. Видео форматы. Методы конвертирования файлов.	6
	Назначение программ видео обработки Возможности программ. Интерфейс программы обработки видео и мультимедийных файлов	8
	Практическая работа № 60 Технологии обработка видео и мультимедиа контента	22
	Практическая работа № 61 Конвертация файлов	22
	Практическая работа № 62 Редактирование импортированных файлов в программе по заданным условиям	24
	Практическая работа № 63 Создание итогового мультимедийного продукта по заданным условиям. Публикация по заданным условиям	28
Раздел 3		
Тема 3.1. Ресурсы Интернета	Содержание учебного материала	186
	Web-страница. Сайт. Портал. Web-сервер. Файл. Каталог	6

Средства поиска информации. Средства общения	8
Поиск заданной информации в Интернете. Сохранение найденной информации по заданным условиям	8
Технологии создания сайта. Структура контента сайта.	8
Программа создания веб-страниц. Окно программы. Технологии создания сайта средствами программы	12
Практическая работа № 63 Поиск заданной информации в Интернете. Сохранение найденной информации по заданным условиям	42
Практическая работа № 64 Создание электронного почтового ящика.	34
Практическая работа № 65 Создание Web-страницы по заданным условиям.	34
Практическая работа № 66 Работа с HTML- документами. Front Page.	32
Контрольная работа	2

Тематический план производственной практики

Наименование тем	Количество часов
Вводное занятие. Техника безопасности при работе в мастерской	6
Работа с клавиатурой Определение функциональных зон и размещения клавиш клавиатуры. Работа на клавиатурном тренажере	6
Подключение и настройка устройств Правила подключения и установки периферийных устройств: принтера, сканера, акустических	6
Файловая система. Рабочий стол. Стандартные приложения. Понятие окна в ОС Windows. Проводник. Мой компьютер. Блокнот	6
Работа с объектами ОС Работа с объектами ОС (создание, копирование, перемещение, удаление файлов, папок, ярлыков)	6
Текстовый процессор WordPad. Основные элементы. Форматирование текста. Табличные данные. Вставка рисунков.	6
Графический редактор Paint. Инструменты рисования. Свободное рисование	6
Ввод текстовой информации. Редактирование и форматирование текстовой информации	6
Способы создания таблиц. Редактирование и форматирование таблиц. Ввод данных в таблицы. Выполнение вычислений	6
Маркированные, нумерованные и многоуровневые списки. Создание и форматирование списков	6
Вставка и редактирование графических объектов.	8
Создание и форматирование больших документов (ссылки, сноски, указатели, колонтитулы, оглавление).	6
Сканирование. Распознавание сканированных текстовых документов с помощью программ распознавания текста. Печать, копирование и	6
Создание, редактирование и форматирование таблиц	8

Ввод и обработка числовой информации. Структуризация данных в электронных таблицах.	10
Создание простых формул. Обработка данных (сортировка, фильтрация, сводные таблицы). Ссылки: абсолютные, относительные, смешанные.	8
Виды функций. Вставка функций в формулы. Редактирование формул. Просмотр формул.	
Построение и редактирование диаграмм, графиков по исходным данным. Форматирование элементов диаграммы. Распечатка готовой информации	6
Создание структур баз данных. Ввод данных в табличную структуру.	6
Ввод данных в таблицы. Создание и редактирование форм. Использование форм для ввода данных	6
Создание простых запросов на выборку. Создание запросов с параметрами, запросов с условиями. Создание сложных запросов.	6
Создание и редактирование отчёта. Печать данных на основе отчёта.	6
Запись, обработка и оцифровка звука средствами звуковых редакторов. Определение объема звуковой информации. Наложение эффектов.	8
Создание графических объектов с помощью программ растровой графики. Работа с текстом	12
Работа с фотографией, готовыми рисунками и отсканированными изображениями. Настройка яркости, контраста; регулировка цветового баланса	8
Создание коллажа из готовых графических изображений. Использование разных способов создания коллажей. Применение стилей и фильтров	10
Создание графических объектов с помощью программ векторной графики.	8
Создание простого и фигурного текста. Редактирование и форматирование текстовых данных	14
Создание и оформление презентации из исходных аудио, визуальных и мультимедийных компонентов. Печать слайдов	10
Добавление эффектов анимации для слайдов и объектов. Настройка и показ презентации.	6
Съемка и передача цифровых изображений с фото - и видеокамеры на ПК	16
Конвертирование файла с цифровой информацией в различные форматы.	12
Создание видеоролика из исходных видео, аудио, и мультимедийных компонентов.	18
Создание слайд-шоу из исходных аудио, визуальных и мультимедийных компонентов.	18
Осуществление навигации по ресурсам сети Интернет. Поисковые машины. Поиск данных с помощью технологий и сервисов сети Интернет.	16
Работа с почтовым клиентом, настройка. Создание, получение и чтение сообщений	8
Итого	300

3. Условия реализации, материально-техническое обеспечение

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета Информатики и информационных систем.

Оборудование учебного кабинета:

- Автоматизированное рабочее место преподавателя (графическая станция, монитор, принтер, сканер, акустическая система);
- персональные компьютеры для обучающихся с выходом в Интернет;
- комплект учебно-методических материалов;
- методические рекомендации и разработки;
- обучающие программы, презентации, видеофильмы;
- интерактивная доска;
- мультимедийное оборудование;

Информационное обеспечение

Основная литература:

1. Информационные технологии в профессиональной деятельности: учебник для студ. учреждений сред. проф. образования / Михеева Е.В., Титова О.И., Издательский центр «Академия», 2020.
2. Информационные технологии в профессиональной деятельности: учебник для студ. учреждений сред. проф. образования / Оганесян В.О., Издательский центр «Академия», 2020.
3. Информатика: учеб. Для студ. Учреждений сред. проф. образования / Цветкова М.С., Хлобыстова И.Ю.- 5 –е изд., стер. – М.: Издательский центр «Академия», 2018. – 352 .: ил., (8) с. цв.вкл.

4. Контроль и оценка результатов освоения дисциплины

	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения	Результаты обучения (освоенные умения, навыки, знания)
Трудовая функция «Ввод и обработка текстовых данных»		
Трудовое действие	Набор и редактирование текста	наблюдение за выполнением работ, квалификационный экзамен
	Разметка и форматирование документов	
	Сохранение, копирование резервирование документов	
	Преобразование и переконфигурация данных,	

	связанные с изменениями структуры документов, форм и требований к оформлению	
	Сохранение документов в различных компьютерных форматах	
Умения	Владеть компьютерной техникой и средствами ввода	
	Владеть текстовым редактором и навыками работы с множеством документов, стилями, таблицами, списками, заголовками и другими элементами форматирования	
Знания	Технические средства сбора, обработки и хранения текстовой информации	Опросы, тестирование, наблюдение за выполнением работ, квалификационный экзамен
	Стандарты распространенных форматов текстовых и табличных данных	
	Правила форматирования документов	
Трудовая функция «Сканирование и обработка графической информации»		
Трудовое действие	Настройка оборудования и программного обеспечения	наблюдение за выполнением работ, квалификационный экзамен
	Подготовка материалов для сканирования	
	Определение параметров сканирования	
	Сканирование документов, сохранение, копирование и резервирование файлов с изображениями	
	Сохранение изображений в различных форматах и оптимизирование их для публикации в Интернете	
Умения	Работать с оборудованием для сканирования изображений: сканером, многофункциональным устройством, фотокамерой	
	Работать со специализированным программным обеспечением, настраивать параметры сканирования	
Знания	Основные характеристики, принципы работы и возможности различных типов сканеров	Опросы, тестирование, наблюдение за выполнением работ, квалификационный экзамен
	Характеристики и распространенные форматы графических файлов	
Трудовая функция «Введение информационных баз данных»		
Трудовые действия	Наполнение карточек объектов (товаров, услуг, персоналий) информацией	наблюдение за выполнением работ, квалификационный экзамен
	Сверка сведений в базе данных с реальной ситуацией на предприятии и с текущими документами (прайс-листами, каталогами)	
Умения	Владеть методами работы с формами, электронными таблицами, множеством текстовых документов	
	Владеть методами работы с информационными базами данных	
Знания	Принципы организации информационных баз данных	наблюдение за выполнением работ, квалификационный экзамен

3.5. Программа государственной итоговой аттестации

Целью итоговой аттестации является установление соответствия уровня и качества подготовки выпускника требованиям профессионального стандарта.

Основными задачами итоговой аттестации являются:

- решение вопроса о присвоении квалификации по результатам итоговой аттестации и выдаче выпускнику соответствующего свидетельства;
- разработка рекомендаций по совершенствованию подготовки выпускников по профессии 16199 «Оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин».

Объем времени на подготовку и проведение итоговой аттестации – шесть недель.

На заседание государственной экзаменационной комиссии представляются следующие документы:

- Программа итоговой аттестации;
- Приказ директора школы о допуске студентов к итоговой аттестации;
- Сведения об успеваемости студентов – сводная ведомость за весь период обучения.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ АДАПТИРОВАННОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБУЧЕНИЯ

4.1. Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация обучающихся.

С целью контроля и оценки результатов подготовки и учета индивидуальных образовательных достижений, обучающихся по профессиональной подготовке 16199 «Оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин» применяются:

- текущий контроль;
- промежуточная аттестация;
- итоговый контроль.

Конкретные формы и процедуры текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья устанавливаются организацией самостоятельно с учетом ограничений здоровья.

Для обучающегося инвалида или обучающегося с ограниченными возможностями здоровья рекомендуется осуществление входного контроля, назначение которого состоит в определении его способностей, особенностей восприятия и готовности к освоению учебного материала. Форма входного контроля для обучающихся инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.). При необходимости обучающимся предоставляется дополнительное время для подготовки ответа. Текущий контроль успеваемости осуществляется преподавателем и/или обучающимся инвалидом или обучающимся с ограниченными возможностями здоровья в процессе проведения практических занятий и лабораторных работ, а также выполнения индивидуальных работ и домашних заданий, или в режиме тренировочного тестирования в целях получения информации о выполнении обучаемым требуемых действий в процессе учебной деятельности; правильности выполнения требуемых действий; соответствии формы действия данному этапу усвоения учебного материала; формировании действия с должной мерой обобщения, освоения (в том числе автоматизированности, быстроты выполнения) и т.д.

Текущий контроль успеваемости для обучающихся инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья имеет большое значение, поскольку позволяет своевременно выявить затруднения и отставание в обучении и внести коррективы в учебную деятельность. Текущий контроль знаний проводится преподавателем на любом из видов учебных занятий. Формы текущего контроля (контрольная работа, тестирование,

практическая работа) выбираются преподавателем, исходя из специфики дисциплины и способностей обучающихся. Промежуточная аттестация обучающихся осуществляется в форме дифференцированного зачета. Форма промежуточной аттестации для обучающихся инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.). При необходимости предусматривается для них увеличение времени на подготовку к тесту и зачету, а также предоставлять дополнительное время для подготовки ответа на зачете. Возможно установление образовательной организацией индивидуальных графиков прохождения промежуточной аттестации обучающимися инвалидами и обучающимися с ограниченными возможностями здоровья. Для промежуточной аттестации обучающихся инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья по дисциплинам (междисциплинарному курсу) кроме преподавателей конкретной дисциплины (междисциплинарного курса) в качестве внешних экспертов привлекаются преподаватели смежных дисциплин (курсов). Для оценки качества подготовки обучающихся и выпускников по профессиональным модулям необходимо привлекать в качестве внештатных экспертов работодателей. Для итогового контроля создаются фонды оценочных средств (ФОС). ФОС включают в себя педагогические контрольно-измерительные материалы, предназначенные для определения соответствия (или несоответствия) индивидуальных образовательных достижений основным показателям результатов подготовки. Процедура оценивания предполагает демонстрацию или подтверждение того, что обучающиеся освоили требуемые компетенции и могут осуществлять все требуемые действия в рамках данной компетенции.

4.2 Организация итоговой аттестации

выпускников инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья ИА проводится с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких выпускников (далее - индивидуальные особенности). При проведении ИА обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

- проведение ИА для лиц с ограниченными возможностями здоровья в одной аудитории совместно с выпускниками, не имеющими ограничений возможностей здоровья, если это не создаст трудностей для выпускников при прохождении ИА;
- присутствие в аудитории ассистента, оказывающего выпускникам необходимую

техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с членами ЭК);

- использование выпускниками необходимых технических средств при прохождении ИА с учетом их индивидуальных особенностей;
- обеспечение возможности беспрепятственного доступа выпускников в аудитории, туалетные комнаты и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов (при отсутствии лифтов аудитория должна располагаться на первом этаже), наличие специальных кресел и других приспособлений).

Дополнительно при проведении ИА обеспечивается соблюдение следующих требований в зависимости от категорий выпускников с ограниченными возможностями здоровья:

- а) для слабовидящих: - обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс; - выпускникам для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство; - задания для выполнения, а также инструкция о порядке проведения аттестации оформляются увеличенным шрифтом; - персональный компьютер.
- б) для людей с отсутствием слуха и слабослышащих, с тяжелыми нарушениями речи: - обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного использования, при необходимости предоставляется индивидуальная звукоусиливающая аппаратура); -персональный компьютер.
- в) для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата: - специальная мебель и специальные приборы для обучения; - персональный компьютер, оснащенный выносными компьютерными кнопками и специальной клавиатурой.
- г) для лиц с нарушением интеллекта: - персональный компьютер;

Выпускники или родители (законные представители) несовершеннолетних выпускников не позднее, чем за три месяца до начала ИА, подают письменное заявление о необходимости создания для них специальных условий при проведении итоговой аттестации. В специальные условия могут входить: предоставление отдельной аудитории, увеличение времени для подготовки ответа, присутствие ассистента, оказывающего необходимую техническую помощь, выбор формы предоставления инструкции по порядку проведения итоговой аттестации, формы предоставления заданий и ответов (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, письменно на языке Брайля, с использованием услуг ассистента (сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика), использование специальных технических средств, предоставление перерыва для приема пищи, лекарств и др. Необходимым условием допуска к Итоговой аттестации является

представление документов, подтверждающих освоение обучающимися компетенций при изучении им теоретического материала и прохождения учебной и производственной практики по каждому из основных видов профессиональной деятельности.

Итоговая аттестация проводится в форме квалификационного экзамена. Программа итоговой аттестации, содержащая формы, условия проведения выпускной квалификационной работы, разрабатывается аттестационной комиссией, утверждается директором школы и доводится до сведения обучающихся не позднее двух месяцев с начала обучения. Квалификационный экзамен включает в себя теоретическое задание и практическое и представление выполненной работы. Оценка качества освоения образовательной программы осуществляется аттестационной комиссией по результатам выполнения и представления выпускной квалификационной работы, промежуточных аттестационных испытаний и на основании документов, подтверждающих освоение обучающимися компетенций. По результатам сдачи квалификационного экзамена обучающемуся присваивается квалификация «Оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин» 2-3 разряда. После окончания колледжа выпускникам, освоившим программу профессионального обучения в полном объеме и прошедшим итоговую аттестацию, выдается свидетельство о профессии рабочего.

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

5.1 Кадровое обеспечение

При реализации адаптированной образовательной программы профессионального обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в школе предусмотрено штатным расписанием должности специалистов психолого-педагогического сопровождения:

Тьютор, педагог - психолог, социальный педагог, учитель-дефектолог, учитель-логопед, ассистент имеющие среднее профессиональное или высшее профессиональное образование. Педагогические работники, участвующие в реализации адаптированной основной программы профессионального обучения, ознакомлены с психофизическими особенностями обучающихся с нарушениями интеллекта и учитывают их при организации образовательного процесса.

Тьютор- деятельность тьюторов заключается в индивидуальной работе с обучающимися с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами в образовательном процессе и процессе социализации. Тьютор проводит дополнительные

индивидуальные консультации и занятия с обучающимися, организованные для оказания помощи в освоении учебного материала, объяснения и подкрепления содержания учебных дисциплин и выработки навыков к обучению в профессиональных образовательных организациях.

Педагог-психолог на основе собственно психологических исследований и заключения психолого-медико-педагогической комиссии совместно с педагогами и медицинским работником: - устанавливает актуальный уровень когнитивного развития обучающегося, определяет зону ближайшего развития; - выявляет особенности эмоционально-волевой сферы, личностные особенности обучающегося, характер взаимодействия со сверстниками, родителями и другими взрослыми; - помогает педагогам и другим специалистам наладить конструктивное взаимодействие как с родителями обучающегося, так и с самим обучающимся; - повышает психологическую компетентность педагогов, а также родителей;- проводит консультирование педагогов, родителей и обучающихся; - совместно с социальным педагогом и администрацией школы проводит работу по профилактике и преодолению конфликтных ситуаций. Основными задачами педагога-психолога в школе являются: - разъяснение педагогам, тех или иных особенностей и причин поведения обучающегося с нарушением интеллекта; - помощь в подборе тех или иных форм, приемов взаимодействия с ним; - отслеживание динамики адаптации обучающегося в социуме; - раннее выявление тех или иных затруднений как у обучающегося и его родителей, так и у педагогов группы.

Социальный педагог — основной специалист, осуществляющий контроль за соблюдением прав любого обучающегося. На основе социально-педагогической диагностики социальный педагог выявляет потребности ребенка и его семьи в сфере социальной поддержки, определяет направления помощи в адаптации ребенка в школе. Социальный педагог собирает всю возможную информацию о «внешних» ресурсах для педагогического состава школы, устанавливает взаимодействие с учреждениями — партнерами в области социальной поддержки (Служба социальной защиты населения, органы опеки и др.), общественными организациями, защищающими права детей, права инвалидов. Важная сфера деятельности социального педагога — помощь родителям обучающегося с нарушением интеллекта в адаптации в школе.

Педагог является основным участником междисциплинарной команды специалистов, осуществляющих психолого-педагогическое сопровождение обучающегося с нарушением интеллекта, его семьи и других участников образовательного процесса.

Для эффективной работы педагогов по созданию условий для получения образования обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями в школе

обеспечивается на постоянной основе подготовка, переподготовка и повышение квалификации (стажировка) педагогов в профильных организациях с целью получения знаний о психофизиологических особенностях инвалидов и лиц с ОВЗ, специфики приёма-передачи учебной информации, применения специальных технических средств обучения с учётом различных нарушений функций организма человека.

. **Учитель-дефектолог** (сурдопедагог) обеспечивает образовательный процесс обучающихся с нарушением слуха. Задачи сурдопедагога в профессиональной образовательной организации - обучение и развитие обучающихся с нарушениями органа слуха и осуществление деятельности по сопровождению процесса их обучения в профессиональной образовательной организации.

Главная задача сурдопереводчика - способствовать полноценному участию глухих и слабослышащих обучающихся в учебной и внеучебной деятельности профессиональной образовательной организации. Сурдопереводчик гарантирует обучающимся равный доступ к информации во время занятий.

5.2 Учебно-методическое и информационное обеспечение

Доступ к информационным и библиографическим ресурсам в сети Интернет для каждого обучающегося инвалида или обучающегося с ограниченными возможностями здоровья обеспечен предоставлением ему не менее чем одного учебного, методического печатного и/или электронного издания по каждой дисциплине, междисциплинарному курсу, профессиональному модулю в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья (включая электронные базы периодических изданий). Для обучающихся инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья комплектация библиотечного фонда осуществляется электронными изданиями основной и дополнительной учебной литературы по дисциплинам всех учебных циклов, изданной за последние 5 лет.

Информационное обеспечение обучения адаптированной основной программы

16199 «Оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин»

- Для лиц с нарушениями слуха информация предоставляется:

- в печатной форме или в форме электронного документа;

- Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата информация предоставляется:

- в печатной форме;

- в форме электронного документа;

- в форме аудиовидеофайла;

- Для лиц с нервно-психическими нарушениями информация предоставляется:

- в печатной форме;
- в форме электронного документа;
- текстов с иллюстрациями;
- в форме аудиовидеофайлов.

5.3. Материально-техническое обеспечение

Образовательная организация должна располагать необходимой материально-технической базой для реализации ППКРС по профессии 16199 «Оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин», обеспечивающей проведение всех видов лабораторных работ и практических занятий, дисциплинарной, междисциплинарной и модульной подготовки, учебной практики, предусмотренных учебным планом.

Каждый кабинет должен иметь:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- технические средства обучения:
- компьютер с лицензионным программным обеспечением и выходом в сеть

Интернет;

- мультимедийный проектор.

№ п/п	Специальное условие	Информация о наличии
1	Обеспечение доступа в здание организации, осуществляющей образовательную деятельность	пандусы, поручни, расширенные дверные проемы, звонок
2	Наличие специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования	звукоусиливающая аппаратура, мультимедийные средства и другие технических средства приема-передачи учебной информации в доступных формах для обучающихся с нарушениями слуха электронные лупы, видеоувеличители для обучающихся с нарушениями зрения компьютерная техника, адаптированная для инвалидов со специальным программным обеспечением, альтернативные устройства ввода информации и другие технические средства приема-передачи учебной информации в доступных формах для обучающихся с нарушениями опорно-двигательного аппарата

Кабинеты и лаборатории:

Мультимедиа-технологий; Охраны труда;

Залы:

Библиотека, читальный зал с выходом в сеть Интернет, актовый зал

Оборудование учебного кабинета:

Комплекты учебно-наглядных пособий; презентации

Технические средства обучения:

Компьютеры с лицензионным программным обеспечением и мультимедийным проектором;

Интерактивная доска;

Проектор;

Колонки;

Наушники;

Принтер;

Сканер;

Документ-камера.

5.4. Требования к организации практики обучающихся инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья

Практика является обязательным разделом по профессии 16199 «Оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин». Она представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся, в том числе обеспечивающую подготовку и защиту выпускной квалификационной работы.

Предусматриваются следующие виды практик: учебная и производственная. Учебная и производственная практика проводятся в целях освоения обучающимися трудовых функций, соответствующих видам профессиональной деятельности данной профессии.

Учебная практика проводится в специально оборудованной учебной лаборатории, оснащённой необходимым оборудованием. Форма проведения практики определяется с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья обучающихся. Количество часов учебной практики в день – 6 часов.

Производственная практика проводится концентрированно направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся. Руководство учебной практикой осуществляет мастер производственного обучения, участвующий в реализации профессионального модуля, в руководстве производственной практикой участвуют также представители организаций. Руководителями практики от организаций назначаются квалифицированные специалисты. При определении мест прохождения производственной практики учитываются рекомендации, данные по

результатам медико-социальной экспертизы, относительно рекомендованных условий и видов труда.

Выбор мест прохождения практик для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья проводится с учетом требований их доступности для данных обучающихся.

По окончании практики обучающиеся, представляют свои отчетные документы, дневник производственной практики с производственной характеристикой. Организация и проведения всех видов практик регламентируются "Положением о прохождении учебной и производственной практике обучающихся», и соответствующими Рабочими программами практик.

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

Освоение адаптированной программы профессиональной подготовки обеспечивает вхождение обучающегося инвалида или обучающегося с ограниченными возможностями здоровья во множество разнообразных взаимодействий, что создает и расширяет базу для адаптации. Развиваются общественные навыки, коллективизм, умение налаживать контакты и сотрудничать с разными людьми. Формируется мировоззрение и гражданская позиция.

В школе сформирована профессиональная и социокультурная среда, способствующая формированию готовности всех членов коллектива к общению и сотрудничеству, способности воспринимать социальные, личностные и культурные различия.

Развитие общих компетенций обучающихся осуществляется на основе взаимодействия учебного и профессионального процессов, а также в ходе реализации адаптированной программы профессиональной подготовки и программ воспитательных мероприятий.

Целью функционирования социокультурной среды является создание условий для дальнейшего развития духовно-нравственной, культурной, образованной, гармонично-развитой и деятельной личности, способной к саморазвитию, самореализации и эффективной реализации полученных профессиональных и социальных качеств для достижения успеха в жизни.

В школе ведется специализированный учет лиц с ограниченными возможностями здоровья на этапах их поступления, обучения, трудоустройства. Эту работу ведут работники отдела социальной службы и профилактики правонарушений.

На сайте школы в разделе размещена информация об условиях поступления для лиц с ограниченными возможностями здоровья.

В образовательном учреждении существует система профориентационной работы. Основными формами профориентационной работы являются психологическая диагностика профессиональных предпочтений, дни открытых дверей, анкетирование, участие в профессиональных пробах, консультации для абитуриентов и родителей по вопросам приема и обучения, участия обучающихся в олимпиадах.

Обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья имеют возможность участвовать в олимпиадах и конкурсах профессионального мастерства. Обучающиеся имеют возможность участвовать в олимпиадах и конкурсах профессионального мастерства дистанционно. Преподаватели, ведущие дисциплины, и руководитель отдела воспитательной службы отправляют приглашение на участие. Конкурсы способствуют формированию опыта творческой деятельности обучающихся, создают оптимальные условия для самореализации личности, ее профессиональной и социальной адаптации, повышения уровня профессионального мастерства, формирования портфолио, необходимого для трудоустройства.

Важным фактором социальной адаптации является индивидуальная поддержка обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, которая носит название «сопровождение».

Сопровождение носит непрерывный и комплексный характер:

- психолого-педагогическое сопровождение осуществляется педагогом-психологом для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, имеющих проблемы в обучении, общении и социальной адаптации и направлено на изучение, развитие и коррекцию личности обучающегося и адекватность становления его компетенций;

- социальное сопровождение (социальный педагог) решает широкий спектр вопросов социального характера, от которых зависит успешная учеба лиц с ограниченными возможностями здоровья. Это содействие в решении бытовых проблем, транспортных вопросов, социальные выплаты, выделение материальной помощи, вопросы стипендиального обеспечения, организация досуга, вовлечение их в студенческое самоуправление, организация волонтерского движения и т.д.

Для осуществления личностного, индивидуализированного социального сопровождения обучающихся инвалидов и обучающихся с ограниченными

возможностями здоровья используется форма сопровождения, как волонтерское движение среди студентов. Волонтерское движение не только способствует социализации инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, но и способствует более тесному взаимодействию студентов с ними, развивает процессы интеграции в молодежной среде, что обязательно проявится с положительной стороны в общественной жизни в будущем.

Психологическая реабилитационная работа в течение периода обучения проводится по основным направлениям:

- диагностическому;
- психо-коррекционному;
- групповых занятий с элементами тренинга;
- индивидуальных занятий;
- обучающих занятий (тренинги);
- консультирование (обучающихся, родителей, преподавателей).

Социальное сопровождение включает мероприятия, направленные на социальную поддержку, помощь в решении вопросов по социальным выплатам, социального обеспечения, проездных документов и питания. Большое внимание уделяется созданию толерантной социокультурной среды, необходимой для формирования гражданской, правовой и профессиональной позиции соучастия, способности воспринимать социальные, личностные и культурные различия.

Обучающиеся принимают участие в окружных и региональных конкурсах и спортивных мероприятиях города. Организованы посещения выставок, музеев, театров, организуется экскурсионная работа.

Проводится специальная профилактическая работа, а именно: имеются утвержденные программы по профилактике наркотической, алкогольной, табачной зависимости; по профилактике ВИЧ-инфекций и др.

5.6. Ожидаемые результаты реализации программы:

- готовность обучающихся к самостоятельной жизни и труду.
- овладение обще трудовыми навыками, готовность обучающихся к включению в различные структуры социальной сферы, к приобщению к социальной и культурной жизни в обществе, к устройству своей жизни в соответствии с нормами и правилами общежития.
- готовность обучающихся к работе в условиях трудового коллектива в соответствии с установленными на предприятии требованиями к качеству производительного труда.

- положительное отношение к будущей профессии, к соблюдению правил безопасности, культуры труда, трудовой дисциплины и производственной санитарии.

- сохранение и укрепление здоровья.

Адаптированная программа профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих, разработана и утверждена образовательной организацией самостоятельно в соответствии с особыми образовательными потребностями инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья с учетом особенностей их психофизического развития и индивидуальных возможностей на основе:

Постановление Минтруда РФ от 10.11.1992 №31 (ред. от 24.11.2008) «Об утверждении тарифно-квалификационных характеристик по общеотраслевым профессиям рабочих»:

- современных требований работодателей;
- современных информационных технологий;

с учётом компетенции Национального чемпионата по профессиональному мастерству для людей с инвалидностью «Абилимпикс».

5.7. Методические рекомендации для педагогов, работающих с детьми с ограниченными возможностями здоровья и особыми образовательными потребностями

Для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья необходимы изменения способов подачи информации или модификации учебного плана с целью более успешного освоения общеобразовательной программы. Необходимо предоставление особых условий: изменения сроков сдачи, формы выполнения задания, его организации, способов представления результатов.

Необходимые изменения способов подачи информации и модификации должны быть включены в индивидуальный образовательный план обучающегося. Эти изменения следует применять так, чтобы они отражали индивидуальные нужды обучающихся с особыми потребностями, причем очень важно также узнавать мнение самих обучающихся о том, в чем именно они нуждаются.

Рекомендации по поводу коррективов в учебниках и образовательных программах, возможных изменений на уроке в классе и заданиях и возможных поведенческих ожиданиях, которые нужно принять во внимание при обучении детей с особыми образовательными потребностями.

В процессе обучения учителю следует:

- использовать четкие указания;

- поэтапно разъяснять задания;
- учить последовательно выполнять задания;
- повторять инструкции к выполнению задания;
- демонстрировать уже выполненное задание (например, решенная математическая задача).

В учебном процессе использовать различные виды деятельности:

- чередовать занятия и физкультурные паузы;
- предоставлять дополнительное время для завершения задания;
- предоставлять дополнительное время для сдачи домашнего задания;
- использовать листы с упражнениями, которые требуют минимального заполнения;
- использовать упражнения с пропущенными словами/предложениями.
- обеспечивать школьника копией конспекта.

Способы оценки достижений и знаний учащихся:

- использование индивидуальной шкалы оценок в соответствии с успехами и затраченными усилиями;
- ежедневная оценка с целью выведения триместровой отметки;
- акцентирование внимания на хороших оценках;
- разрешение переделать задание, с которым ученик не справился;
- оценка переделанных работ;
- использование системы оценок достижений обучающихся.

В организации учебного процесса необходимо:

- использовать вербальные поощрения;
- свести к минимуму наказания за невыполнение правил; ориентироваться более на позитивное, чем негативное;
- составлять планы, позитивно ориентированные и учитывающие навыки и умения школьника;
- предоставлять обучающимся права покинуть рабочее место и уединиться, когда этого требуют обстоятельства;
- разработать кодовую систему общения (слова, жесты), которая даст обучающемуся понять, что его поведение является недопустимым на данный момент;
- игнорировать незначительные поведенческие нарушения;
- разработать меры вмешательства в случае недопустимого поведения, которое является непреднамеренным;
- осваивать знания об изменениях в поведении, которые предупреждают о необходимости применения медикаментозных средств или указывают на переутомление

обучающегося с ограниченными возможностями здоровья.

Рекомендации педагогам при работе с ребенком с расстройством аутистического спектра

1. Логика аффективного развития аутичного ребенка в силу тех патологических условий, в которых оно проходит (изначальная слабость тонуса и сверхчувствительность), отражает направленность на создание надежных способов аутостимуляции, повышающих его психический тонус и заглушающих постоянно возникающий дискомфорт, хроническое состояние тревоги и массивные страхи. Поскольку линия механической аутостимуляции выражена сильнее, взрослому необходимо подключаться к ней и постепенно, уже изнутри, наполнять ее новым содержанием эмоционального общения.

2. Вступая во взаимодействие с ребенком, нужно адекватно оценивать его реальный «эмоциональный» возраст. Необходимо помнить о том, что он легко пресыщается даже приятными впечатлениями.

3. Основная психическая нагрузка в воспитании ребенка ложится на его родителей. Поэтому нужна регулярная помощь в виде конкретных коррекционных приемов в работе с ребенком, отметив закономерные этапы психологической коррекции и обучения.

4. Говоря о помощи семье аутичного ребенка в его обучении и воспитании, крайне важно понять, как складываются отношения близких с таким ребенком, какой положительный и отрицательный опыт они уже приобрели в контактах с ним, как они сами оценивают свой опыт, каким им представляется динамика психического состояния ребенка и дальнейшие перспективы.

Рекомендации при работе со слабовидящим обучающимся

1. Учитель должен знать индивидуальные особенности функционирования зрительной системы ученика. Дети с нарушением зрения при одинаковом состоянии зрительного анализатора (при одинаковой остроте и поле зрения) отличаются друг от друга возможностями его использования: один может выполнять задания с опорой на зрение, другой - на осязание, третий - на осязание и зрение.

2. В случае, если у ребенка нет светобоязни, и он нуждается в дополнительном освещении, рабочее место должно быть освещено настольной лампой с регулятором степени освещенности, поскольку количество света, необходимое для нормального функционирования зрения, зависит как от общей освещенности классной комнаты, так и от функционального состояния зрительного анализатора ученика. Если у учащегося наблюдается сильная светобоязнь, его нужно посадить спиной к окну или закрыть окно

шторой. При наличии светобоязни на одном глазу, ребенку следует сидеть так, чтобы свет падал с противоположной стороны.

3.В процессе выполнения письменной работы, необходимо следить за осанкой ученика с нарушением зрения, прежде всего в младших классах. Расстояние от глаз ученика до рабочей поверхности должно быть не менее 30 см. Для чтения можно использовать подставки.

4.Учителю следует знать, что оптимальная нагрузка на зрение у слабовидящих учеников составляет не более 15 - 20 минут непрерывной работы, для учеников с глубоким нарушением зрения, в зависимости от индивидуальных особенностей, она не должна превышать 10 - 20 минут.

5.Учителю следует помнить, что темп письма и чтения слепого или слабовидящего ниже. В связи с этим используются диктофоны, на которые записываются фрагменты урока.

6.На уроках математики необходимо использовать, с одной стороны, компенсаторные механизмы памяти (устный счет), с другой стороны - прибор прямого чтения.

7.Речь учителя должна быть выразительной и точной, необходимо проговаривать все, что он делает, пишет, рисует иликогда проводит опыт.

8.Словарную работу следует проводить на каждом уроке, а не только на уроках родного языка, т.к. для многих слабовидящих характерен вербализм, который объясняется обедненностью опыта и отсутствием за словом конкретных представлений.

9.Необходимо проводить специальную работу по ориентировке. Работу по обучению ориентированию следует вести на всех занятиях, где материал позволяет усвоить и закрепить соответствующие знания. Это возможно при работе с книгой, с планом, на занятиях по рисованию и физической культуре. При этом важно использовать все сохранённые и нарушенные анализаторы.

Рекомендации по созданию оптимальных условий организации учебного процесса при работе с детьми, имеющими нарушения вследствие церебрального паралича

1. На занятиях необходимо соблюдение двигательного режима:

- фиксация в специальном стуле, удерживающем вертикальное положение ребенка сидя или стоя;

- применение утяжелителей для детей с размахистыми гиперкинезами (насильственными движениями), осложняющими захват предмета (ручки, книги или др.) или другую учебную деятельность (например, чтение, т.к. гиперкинезы мешают фиксации взгляда и прослеживанию строки);

- обязательный перерыв в занятии на физкультминутку.

2. В каждое занятие желательно включать упражнение на пространственную и временную ориентацию (например, положи ручку справа от тетради; найди сегодняшнюю дату на календаре и т.д.).
3. Для детей с усиленным слюнотечением требуется контролирующая помощь со стороны учителя с напоминанием проглотить слюну для формирования у ребенка устойчивой привычки – контроля за слюнотечением.
4. Необходимо обращать внимание на состояние эмоционально-волевой сферы ребенка и учитывать его во время занятий (детям с церебральным параличом свойственна повышенная тревожность, ранимость, обидчивость).
5. Для детей, имеющих тяжелые нарушения моторики рук (практически всегда они связаны с тяжелым нарушением речи), необходим индивидуальный подбор заданий в тестовой форме, позволяющий ребенку не давать развернутый речевой ответ.
6. На занятии требуется особый речевой режим: четкая, разборчивая речь без резкого повышения голоса, необходимое число повторений, подчеркнутое артикулирование.
7. Необходима адаптация объема и характера учебного материала к познавательным возможностям обучающихся, для чего необходимо систему изучения того или иного раздела программы значительно детализировать: учебный материал преподносить небольшими порциями, усложнять его следует постепенно, необходимо изыскивать способы облегчения трудных заданий.
8. Для успешного усвоения учебного материала необходима педагогическая коррекционная работа по нормализации их деятельности, которая должна осуществляться по любому предмету.
9. Особое место должны занять уроки ручного труда, рисования, так как на них значительное место занимает деятельность по наглядно-предметному образцу, что позволяет формировать обобщенные приемы умственной работы.
10. Необходимо учить детей проверять качество своей работы, как по ходу ее выполнения, так и по конечному результату; одновременно нужно развивать и потребность в самоконтроле, осознанное отношение к выполняемой работе.
11. В случаях, когда по своему психическому состоянию ученик не в силах работать на данном уроке, материал следует объяснять на индивидуально-групповых занятиях.
12. Для предупреждения быстрой утомляемости или снятия ее, целесообразно переключать детей с одного вида деятельности на другой, разнообразить виды занятий.

13. Интерес к занятиям и хороший эмоциональный настрой обучающихся поддерживать использованием красочного дидактического материала, введением игровых моментов.

14. Искключительно важное значение имеют мягкий доброжелательный тон учителя, внимание к ребёнку, поощрение его малейших успехов.

15. Каждому родителю необходимо давать рекомендации по воспитанию, обучению, коррекции недостатков в развитии с учётом возрастных, индивидуальных и психофизических возможностях их детей.

Рекомендации педагогам, обучающихся детей с синдромом дефицита внимания с гиперактивностью

1. Ознакомьтесь с информацией о природе и симптомах синдрома дефицита внимания с гиперактивностью, обратите внимание на особенности его проявлений во время пребывания ребенка в учебном процессе.

2. Для улучшения организации учебной деятельности ребенка используйте простые средства — планы занятий в виде пиктограмм, списки, графики, часы со звонком.

3. Во время уроков важно ограничивать до минимума отвлекающие факторы.

4. В случае затруднений при выполнении классного задания ребенку должна быть предоставлена возможность обратиться за помощью к педагогу.

5. Задания следует разъяснять персонально или писать на доске, ни в коем случае не сопровождая ироничным пояснением.

6. Детям с синдромом гиперактивности нельзя делать резкие замечания, говорить «сядь ровно», «не крутись», «не бегай».

7. Уроки необходимо строить по четко спланированному распорядку. На определенный отрезок времени ребенку дается лишь одно задание. Большое задание предлагается выполнить последовательно в виде частей, и педагог должен периодически контролировать ход работы над каждой из них, внося необходимые коррективы.

8. Обеспечивайте для ребенка индивидуальные условия, которые помогают ему быть более организованным. Например, через 20-минутные интервалы разрешайте ему вставать и ходить в конце класса.

9. Во время учебного дня предусматривается двигательная «разрядка»: каждые 15—20 мин. на уроке рекомендовано проводить физкультпаузы.

10. Поощряйте ребенка.

11. Обеспечьте для ученика возможность быстрого обращения за помощью. Выполняя задание, такие дети часто не понимают, что и как они делают. Не ждите, пока деятельность ребенка станет хаотичной, вовремя помогите ему правильно организовать,

работу.

12. Придерживайтесь позитивной модели поведения. Не стесняйтесь хвалить ребенка, дети с синдромом дефицита внимания с гиперактивностью более других нуждаются в похвале.

Рекомендации для педагогов по работе с детьми с задержкой психического развития

1. Необходимо постоянно поддерживать уверенность в своих силах, обеспечить ученику субъективное переживание успеха при определённых усилиях. Трудность заданий должна возрастать постепенно, пропорционально возможностям ребёнка.
2. Не нужно требовать немедленного включения в работу. На каждом уроке обязательно вводить организационный момент, т.к. школьники с ЗПР с трудом переключаются с предыдущей деятельности.
3. Не нужно ставить ребёнка в ситуацию неожиданного вопроса и быстрого ответа, обязательно дать некоторое время для обдумывания.
4. Не рекомендуется давать для усвоения в ограниченный промежуток времени большой и сложный материал, необходимо разделять его на отдельные части и давать их постепенно.
5. Не требовать от ребёнка с ЗПР изменения неудачного ответа, лучше попросить ответить его через некоторое время.
6. В момент выполнения задания недопустимо отвлекать обучающегося на какие-либо дополнения, уточнения, инструкции, т.к. процесс переключения у них очень снижен.
7. Стараться облегчить учебную деятельность использованием зрительных опор на уроке (картин, схем, таблиц), но не увлекаться слишком, т.к. объём восприятия снижен.
8. Активизировать работу всех анализаторов (двигательного, зрительного, слухового, кинестетического). Дети должны слушать, смотреть, проговаривать и т.д.
9. Необходимо развивать самоконтроль, давать возможность самостоятельно находить ошибки у себя и у товарищей, но делать это тактично, используя игровые приемы.
10. Необходима тщательная подготовка перед каждым уроком. Важна не быстрота и количество сделанного, а тщательность и правильность выполнения самых простых заданий.
11. Учитель не должен забывать об особенностях развития таких детей, давать кратковременную возможность для отдыха с целью предупреждения переутомления, проводить равномерные включения в урок динамических пауз (примерно через 10 минут).
12. Не нужно давать на уроке более двух новых понятий. В работе стараться

активизировать не столько механическую, сколько смысловую память.

13. Для концентрации рассеянного внимания необходимо делать паузы перед заданиями, применять особую интонацию и приемы неожиданности (стук, хлопки, музыкальные инструменты, колокольчик и т.п.).

14. Необходимо прибегать к дополнительной ситуации (похвала, соревнования, жетоны, фишки, наклейки и др.). Особенно это актуально на ступени дошкольного образования. Использовать на занятиях игру и игровую ситуацию.

15. Создавать максимально спокойную обстановку на уроке или занятии, поддерживать атмосферу доброжелательности.

16. Темп подачи учебного материала должен быть спокойным, ровным, медленным, с многократным повтором основных моментов

17. Все приемы и методы должны соответствовать возможностям детей с ЗПР и их особенностям. Дети должны испытывать чувство удовлетворённости и чувство уверенности в своих силах.

18. Необходимо осуществлять индивидуальный подход к каждому как на уроках общеобразовательного цикла, так и во время специальных занятий.

19. На уроках и во внеурочное время необходимо уделять постоянное внимание коррекции всех видов деятельности детей.

20. Создавать систему доверительных отношений со взрослыми.

21. Формировать ученический коллектив на основе привлечения каждого ученика к активной общественно-полезной деятельности и посильному производительному труду.