

Петровск-Забайкальский филиал
Государственного профессионального образовательного учреждения
«Читинский политехнический колледж»



Адаптированная основная программа профессионального обучения
по профессии **16199 Оператор электронно-вычислительных и
вычислительных машин инвалидов и лиц с ограниченными
возможностями здоровья**

Форма обучения – очная

Срок обучения - 10 мес.

г. Петровск-Забайкальский

2019 г.

Адаптированная основная программа профессионального обучения по профессии "Оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин" для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в Петровск-Забайкальском филиале ГПОУ «Читинский политехнический колледж» разработана

Организация-разработчик: Петровск-Забайкальский филиал ГПОУ «Читинский политехнический колледж»

Содержание

1	Общие положения	4
1.1	Нормативно-правовые основы разработки адаптированной основной программы АОППО	4
1.2	Нормативный срок освоения адаптированной основной программы АОППО	8
1.3	Требования к поступающему	8
2	Характеристика профессиональной деятельности выпускников и требования к результатам освоения адаптированной основной программы (АОППО)	8
2.1	Область и объекты профессиональной деятельности выпускника:	8
2.2	Вид профессиональной деятельности и компетенции выпускника:	8
3	Документы, определяющие содержание и организацию образовательного процесса	11
3.1	Учебный план	11
3.2	Календарный учебный график	14
3.3	Объем образовательной нагрузки и структура программы	15
4	Аннотации к программам	16
4.1	Дисциплина «Основы культуры профессионального общения»	16
4.2	Дисциплина «Социальная адаптация и основы социально-правовых знаний»	19
5	Профессиональный цикл	23
5.1	ОП.01 «Основы информационных технологий»	23
5.2	ОП.02 «Охрана труда и техника безопасности»	29
5.3	ОП.03 «Основы делопроизводства»	33
5.4	ПМ 01 «Ввод, обработка, хранение и передача цифровой информации»	36
6	Контроль и оценка результатов освоения АОППО	48
6.1	Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация обучающихся.	48
6.2	Организация итоговой аттестации	49
6.3	Фонды оценочных средств	51
7	Обеспечение специальных условий инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья	51
7.1	Кадровое обеспечение	51
7.2	Учебно-методическое и информационное обеспечение	53
8	Материально-техническое обеспечение адаптированной основной программы профессионального обучения	54
9	Характеристика социокультурной среды образовательной организации, обеспечивающей социальную адаптацию обучающихся инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья	55

1. Общие положения

Адаптированная основная программа профессионального обучения (далее - АОППО) - программа 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 адаптированной основной программы АОППО

Нормативную правовую основу разработки адаптированной основной программы профессионального обучения составляют:

- Федеральный закон Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» N 273-ФЗ (в ред. Федеральных законов от 07.05.2013 N 99-ФЗ, от 23.07.2013 N 203-ФЗ, ред. от 29.07.2017 N 216-ФЗ));
- Приказ Министерства образования и науки РФ от 2 июля 2013 г. N 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 2013г.;
- Федеральный закон от 24 ноября 1995 г. N 181-ФЗ "О социальной защите инвалидов в Российской Федерации";
- Постановление Правительства РФ от 1 декабря 2015 г. N 1297 "Об утверждении государственной программы Российской Федерации "Доступная среда" на 2011 - 2020 годы" (с изменениями и дополнениями);
- Государственная программа Российской Федерации "Развитие образования" на 2013 - 2020 годы, утвержденная распоряжением Правительства Российской Федерации от 15 мая 2013 г. N 792-р;
- 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 от 26.12.2013г. № 06-2412 вн).

- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 18 апреля 2013 г. N 292 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения. Зарегистрирован в Минюсте РФ 15 мая 2013 г. Регистрационный № 28395

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

- 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)

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

-Устав ГПОУ «Читинский политехнический колледж» (Утв. Распоряжением Министерства образования, науки и молодежной политики Забайкальского края от 23.03.2016 г. № 74-р);

- Локальные нормативные акты, регулирующие обучение лиц с ОВЗ в Петровск-Забайкальском филиале ГПОУ «Читинский политехнический колледж»:

Требования к поступающим: к освоению программы профессионального обучения допускаются лица без медицинских ограничений, регламентированных Перечнем противопоказаний Минздрава РФ, в том числе не имеющие основного общего образования.

Методическую основу разработки адаптированной основной программы профессионального обучения составляют:

1. Требования к организации образовательного процесса для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в профессиональных образовательных организациях, в том числе оснащенности образовательного процесса (утв. Директором Департамента государственной политики в сфере подготовки рабочих кадров и ДПО Минобрнауки России 26.12.2013 г. № 06- 2412вн);

2. Методические рекомендации по разработке и реализации адаптированных образовательных программ среднего профессионального образования. Утвержденные

Департаментом государственной политики в сфере подготовки рабочих кадров и ДПО Минобрнауки России от 20.04. 2015 г. № 06-830 вн.

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 основной программы профессионального обучения по профессии 16199 «Оператор ЭВМ» для слушателей (далее - обучающихся) 760 часов - 10 месяцев (очная форма обучения).

1.3. Требования к поступающему

Инвалид или лицо с ОВЗ для обучения по адаптированной основной программе профессионального обучения по профессии 16199 «Оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин» должен иметь документ об образовании (свидетельство об окончании специальной (коррекционной) 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.

2. Характеристика профессиональной деятельности выпускников и требования к результатам освоения адаптированной основной программы (АОППО)

2.1. Область и объекты профессиональной деятельности выпускника:

Область профессиональной деятельности выпускников:

- ввод, 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:

Виды профессиональной деятельности и профессиональные компетенции выпускника по профессии 16199 «Оператор ЭВМ»

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, медиафайлы 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 (ПК); 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 перфоленду; 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 программы профессиональной подготовки

Учебный план программы профессиональной подготовки по профессии 16199 «Оператор ЭВМ».

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

Обязательная нагрузка составляет: на I семестре - 289 часов, II семестр – 410 .
учебная практика – 130 часов.

Каникулы составляют 2 недели в зимний период и 9 недель в летний период.

Начало учебного года - 15 сентября, окончание - 30 июня.

Продолжительность учебной недели – пятидневная, продолжительность занятий – 45 мин.

Максимальная аудиторная нагрузка для обучающихся составляет 20 часов в неделю.

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

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 адаптированной основной программы профессионального обучения (профессиональной подготовки)

по профессии 16199 Оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин

№ п/п	Циклы, дисциплины	Промежуточная аттестация	Всего часов	Распределение нагрузки	
				1 семестр	2 семестр
				13	17,5
1	2	3	4	5	6
1.	Адаптационный цикл		60	26	34
АД.01	Основы культуры профессионального общения	3	30	13	17
АД.02	Социальная адаптация и основы социально-правовых знаний	3	30	13	17
2	Профессиональный цикл		120	54	55
ОП.01	Основы информационных технологий	ДЗ	60	39	21
ОП.02	Охрана труда и техника безопасности	ДЗ	30	13	17
ОП.03	Основы делопроизводства	ДЗ	30	13	17

ПМ.01	Ввод и обработка, хранение и передача цифровой информации	Э	430	169	261
МДК.01.01	Технология создания, обработки и публикация цифровой мультимедийной информации	Э	430	169	261
УП.01	Учебная практика	ДЗ	130	40	90
Итого			760		
Консультации из расчета 4 часа на группу				4	
Экзамен по МДК.01.01-4 часа				4	
Итоговая аттестация – 6 час.				6	
Квалификационный экзамен с 22 по 28 июня					

Лицам, сдавшим квалификационный экзамен, присваивается второй или третий разряд в зависимости от уровня освоения программы профессионального обучения и результатов сдачи квалификационного экзамена. По итогам освоения адаптированной программы профессионального обучения выдается свидетельство о профессии рабочего 16199 Оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин. Слушателям, не получившим квалификационного разряда, выдается свидетельство об обучении и характеристика с перечнем работ, которые они способны выполнять самостоятельно

3.3 Объем образовательной нагрузки и структура программы

Адаптированная основная программа профессионального обучения рассчитана на срок обучения 10 месяцев – 760 часов с учетом практики) максимальной учебной нагрузки.

Адаптированная программа профессионального обучения состоит:

адаптационный цикл:

- учебная дисциплина «Основы культуры профессионального общения»
- учебная дисциплина «Социальная адаптация и основы социально-правовых знаний

общепрофессиональный цикл:

- учебная дисциплина «Основы информационных технологий»
- учебная дисциплина «Охрана труда и техника безопасности»
- учебная дисциплина «Основы делопроизводства»

профессиональные модули:

- Профессиональный модуль ПМ 01. Ввод, обработка, хранение и передача цифровой информации
- МДК01.01 Технология создания, обработка и публикация цифровой мультимедийной информации

4. Аннотации к программам

Адаптационный цикл

Адаптационный цикл адаптированной программы профессионального обучения направлен на индивидуальную коррекцию учебных и коммуникативных умений и способствующий социальной и профессиональной адаптации с ограниченными возможностями здоровья.

4.1. Дисциплина «Основы культуры профессионального общения»

Результаты освоения дисциплины:

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;

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.

Распределение учебных часов по видам учебных занятий

Вид учебной работы	Количество часов
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	30
в том числе:	
лекций	18
практические занятия	12
Итого:	30

Тематический план и содержание учебной дисциплины ««Основы культуры профессионального общения»»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические работы, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов
1	2	3
Раздел 1. Основные понятия общения	Содержание учебного материала	8
	Введение в предмет. Содержание, функции, типы и виды общения.	2
	Средства общения. Исследование индивидуальных особенностей использования невербальных средств общения	2
	Практическая работа Деловой этикет. Этикет. Манеры. Невербальный и словесный этикет. Обращение. Приветствие. Культура речи.	4
Раздел 2. Структура общения	Содержание учебного материала	10
	Структура общения: коммуникативная сторона.	2
	Исследование индивидуальных коммуникативных качеств	2
	Структура общения: перцептивная сторона.	2
	Практическая работа Собеседование при поступлении на работу.	4
Раздел 3. Проявление личностных особенностей в общении	Содержание учебного материала	2
	Влияние индивидуальных особенностей личности на поведение в процессе общения. Определение типа темперамента и его влияние на поведение в процессе общения.	2
Раздел 4. Этика общения	Содержание учебного материала	8
	Этические нормы общения. Применение этических норм в общении.	2
	Оптимизация общения.	2
	Практическая работа Профессиональная этика. Этика поведения Оператора ЭВМ	4
	Зачет	2

4.2. Дисциплина «Социальная адаптация и основы социально-правовых знаний»

Результаты освоения дисциплины:

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;

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.

Распределение учебных часов по видам учебных занятий

Вид учебной работы	Количество часов
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	30
в том числе:	
лекций	18
Практическая работа	12
Итого:	30

Тематический план и содержание учебной дисциплины «Социальная адаптация и основы социально-правовых знаний»»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические работы, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов
1	2	3
Раздел 1. Социальная адаптация.	Содержание учебного материала	4
Тема 1. Понятие социальной адаптации, ее этапы, механизмы, условия	Понятие «социальная адаптация»; виды (полная социальная, физиологическая, психологическая, организационная, экономическая и др.), этапы и стадии социализации (адаптационный шок, мобилизация адаптационных ресурсов, ответ на вызов среды).	2
Тема 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.	2
Раздел 2. Основы Российского законодательства	Содержание учебного материала	24
Тема 1. Основы гражданского законодательства.	Гражданский кодекс РФ. Правоспособность и дееспособность граждан. Понятие гражданско-правового договора. Основы наследственного права (понятие «наследование», основания наследования, наследование по закону и по завещанию, приобретение наследства, право на отказ от наследования и т.п). Законодательство о защите прав потребителей. Процессуальные аспекты защиты прав потребителей.	2
Тема 2. Основы семейного законодательства.	Семейное законодательство РФ. Заключение и прекращение брака. Права и обязанности супругов. Брачный договор. 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.	4

<p>Тема 3. Основы трудового законодательства. Особенности регулирования труда инвалидов</p>	<p>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.) 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. 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). Трудовой распорядок. Дисциплина труда. Заработная плата. Гарантии и компенсации. Рассмотрение и решение коллективных и индивидуальных трудовых споров. Забастовка. Формы самозащиты прав работника.</p>	<p>4</p>
<p>Тема 4. Федеральный закон от 24 ноября 1995 года N 181-ФЗ "О социальной защите инвалидов в Российской Федерации".</p>	<p>Федеральный закон от 24 ноября 1995 года N 181-ФЗ "О социальной защите инвалидов в Российской Федерации" .</p>	<p>4</p>
<p>Тема 5. Перечень гарантий инвалидам в Российской Федерации.</p>	<p>Основной перечень гарантий, обеспечиваемых инвалидам в РФ.</p>	<p>2</p>
<p>Тема 6. Медико-социальная экспертиза</p>	<p>Деятельность бюро медико-социальной экспертизы. Организация работы бюро медико-социальной экспертизы. Нормативно правовые основы по медико-социальной экспертизе и реабилитации инвалидов.</p>	<p>2</p>
<p>Тема 7. Реабилитация инвалидов.</p>	<p>Сущность, понятие, основные виды реабилитации инвалидов. Профессиональная и трудовая реабилитация инвалидов. Проблемы занятости инвалидов.</p>	<p>2</p>

<p>Тема 8. Индивидуальная программа реабилитации инвалида.</p>	<p>Порядок формирования и реализации медицинской реабилитации больного. Порядок реализации индивидуальной программы.</p>	<p>2</p>
<p>Тема 9. Трудоустройство инвалидов</p>	<p>Понятие и технология социального проектирования в сфере трудоустройства инвалидов. Правовые основы проектирования в сфере трудоустройства инвалидов.</p>	<p>2</p>
	<p>зачет</p>	<p>2</p>

5. Профессиональный цикл

5.1. ОП.01 Основы информационных технологий

Результаты освоения дисциплины:

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.

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, форматы 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.

Распределение учебных часов по видам учебных занятий

Вид учебной работы	Количество часов
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	60
в том числе:	
лекций	30
Практическая работа	30
Итого:	60

Тематический план и содержание учебной дисциплины ОП.01 «Основы информационных технологий»

Наименование тем	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>
Введение	Введение в специальность. Техника безопасности. Цели и задачи данного курса. Введение в специальность.	1
Тема 1. Информация и информационные технологии	Содержание учебного материала	6
	Информация, ее основные свойства. Формы представления данных	1
	Классификация информационных технологий по сферам применения.	1
	Технологии хранения информации. Технология сбора информации. Технология обработки информации	1
	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	4
	Назначение компьютера, логическое и физическое устройство, аппаратное и программное обеспечение.	1
	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.	1

	Практическая работа №2 Изучение содержимого системного блока, Изучение правил установки процессора и системы охлаждения, материнской платы, модулей оперативной памяти	1
Тема 3. Операционные системы персонального компьютера	Содержание учебного материала	4
	Понятие ОС. Функции и назначение ОС. Виды ОС. Характеристики ОС	1
	Защита от сбоев и несанкционированного доступа	1
	Файлы, форматы файлов, файловые системы. Программы управления файлами.	1
	Практическая работа	
	№3 Настройка рабочей среды графической ОС. Операции с папками и файлами.	1
Тема 4. Прикладные программы	Содержание учебного материала	27
	Классификация прикладных программ	
	Текстовые редакторы.	2
	Табличные редакторы.	2
	Редакторы презентаций.	2
	Редакторы баз данных.	2
	Техническая документация и файлы справочников прикладных программ.	1
	Практические работа	18
		№ 4 Создание документа в текстовом редакторе.
	№ 5 Создание сложных таблиц	2

	№6 Создание диаграмм в текстовом редакторе	2
	№ 7 Создание документа в табличном редакторе.	2
	№ 8 Создание таблицы и диаграмм в Excel	2
	№ 9 Создание документа в редакторе презентаций.	2
	№10Создание мультимедийной презентации	2
	№ 11Создание документа в редакторе баз данных.	2
	№12 Создание базы данных	2
Тема 5.Средства телекоммуникационных носителей	Содержание учебного материала	2
	Использование средств телекоммуникаций в коллективной деятельности	1
	Представление о глобальной компьютерной сети Интернет. Основные услуги Интернета	1
Тема 6. Сети и сетевые технологии	Содержание учебного материала	3
	Понятие локальной сети Цели и характеристики локальной сети.	1
	Компьютерные коммуникации и сети. Оборудование кабельных сетей. Организация взаимодействия устройств в сети. Топология сетей.	1
	Поиск информации в локальной сети. Пересылка информации в локальной сети.	1
Тема 7. Интернет и интернет-технологии	Содержание учебного материала	11
	Основные службы Интернета. Поиск информации в Сети. Браузеры, поисковые системы и машины в сети Интернет	1
	Глобальная сеть Интернет. Общие сведения о глобальных сетях (Интернет)	1
	Электронная почта.	1

	Практические работа	8
	№13 Поиск файлов, компьютеров и ресурсов сетей.	1
	№14 Авторизация пользователей и ресурсов сетей.	1
	№15 Поиск и сохранение найденной информации.	2
	№16 Работа с электронной почтой	2
	№17 Работа в глобальной сети Интернет.	2
	Дифференцированный зачет	2

5.2. ОП.02 «Охрана труда и техника безопасности»

Результаты освоения дисциплины:

уметь

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

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).

Распределение учебных часов по видам учебных занятий

Вид учебной работы	Количество часов
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	30
в том числе:	
лекций	18
Практические занятия	12
Итого:	30

Тематический план и содержание учебной дисциплины ОП.02 «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.		4
Тема 1.1 Задачи и функции охраны труда	Содержание учебного материала Основные направления и функции служб охраны труда. Основные понятия и термины безопасности труда.	2
Тема 1.2 Опасность производственной среды. Понятие травмы, профессионального заболевания	Содержание учебного материала Виды производственных факторов. Виды травм. Производственные заболевания.	2
Глава 2 Нормативно правовая база в области охраны труда.		6
Тема 2.1 Гарантии права работника на охрану труда	Содержание учебного материала Документы федерального значения. Регулирование трудовых отношений положениями конституции РФ, трудовым кодексом.	1
Тема 2.2 Санитарные нормы и гигиенические нормативы. Сертификация объектов.	Содержание учебного материала Требования при работе на ПЭВМ. Порядок проведения сертификации. Федеральный закон. Стандарты.	1
Тема 2.3 Расследование и учет несчастных случаев на производстве	Содержание учебного материала Расследование обстоятельств и причин несчастного случая на производстве.	1
Тема 2.4	Содержание учебного материала	1

Ответственность за нарушение законодательства по охране труда	Виды ответственности: дисциплинарная, материальная, уголовная, административная.	
	Практическая работа №1 Классификация, расследование, учет и оформление несчастных случаев	2
Раздел 2.		
Глава 3. Защита человека от вредных производственных факторов.		1
Тема 3.1 Вредные и опасные излучения	Содержание учебного материала	1
	Виды излучения. Гигиенические параметры.	
Глава 4. Пожарная безопасность на производстве.		5
Тема 4.1 Пожарная безопасность на производстве	Содержание учебного материала	1
	Причины возникновения пожаров. Взрывчатые и легковоспламеняющиеся вещества и материалы. Пожарная защита производственных помещений.	
	Практическая работа №2 Профессиональные заболевания, комплекс мер по предотвращению профессионального заболевания Оператора ЭВМ	2
	Практическая работа №3 Пожарная безопасность	2
Глава 5. Электробезопасность		2
Тема 5.1 Электробезопасность. Действие электрического тока человека.	Содержание учебного материала	1
	Мероприятия проводимые по предупреждению электротравматизма. Характеристика действия тока.	
Тема 5.2 Средства защиты от поражения электрическим током. Пожарная безопасность на предприятиях ИО.	Содержание учебного материала	1
	Способы защиты компьютеров от некачественного электропитания с помощью бесперебойного источника питания. Индивидуальные средства защиты.	

Глава 6. Обеспечение комфортных условий работы в офисе		1
Тема 6.1 Виды производственного освещения.	Содержание учебного материала	
	Виды производственного освещения. Организация рабочего места пользователя ЭВМ. Эргономические показатели. Оптимальные режимы труда и отдыха при работе за компьютером.	1
Глава 7. Организация безопасной работы с компьютерной техникой.		6
Тема 7.1 Инструкция пользователя ЭВМ по технике безопасности.	Содержание учебного материала	
	Виды инструктажей. Правила обращения с монитором Типы мониторов. Меры защиты здоровья пользователя.	1
Тема 7.2 Правила эксплуатации клавиатуры, сканеров.	Содержание учебного материала	1
	Правила эксплуатации системного блока, принтеров, сканеров и других печатающих устройств.	
	Практическая работа №4 Оформление проведения инструктажей.	2
	Практическая работа №5 Правила подключения, эксплуатации клавиатуры, сканеров.	2
Глава 8. Первая медицинская помощь пострадавшим		3
Тема 8.1 Первая медицинская помощь пострадавшим	Содержание учебного материала	
	Первая помощь при ожогах, электротравмах, потере сознания, тепловом и солнечном ударе, при кровотечениях переломах, отравлениях.	1
	Практическая работа № 6 «Первая помощь пострадавшим»	2
	Дифференцированный зачет	2

5.3.ОП.03 «Основы делопроизводства»

Результаты освоения дисциплины:

уметь

- оформлять различные виды писем, заявлений;

знать:

- - виды документов: приказы о приеме, увольнении, переводе; трудовые книжки, личные карточки и др.

Распределение учебных часов по видам учебных занятий

Вид учебной работы	Количество часов
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	30
в том числе:	
лекций	18
Практические работы	12
Итого:	30

Тематический план и содержание учебной дисциплины ОП.03 «Основы делопроизводства»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические работы, самостоятельная работа		Объем часов
1	2		3
Тема 1 Делопроизводства как одна из функций управления	Содержание учебного материала		6
	1.	Введение. Краткая история становления и развития делопроизводства в России.	1
	2.	Нормативно – методическая база делопроизводства.	1
	3.	Организационно-правовые документы.	1
	4.	Понятие о классификации документов.	1
	Практическая работа		
№1	Составление заявлений	2	
Тема 2 Организация труда работников службы документационного обеспечения управления (ДОУ)	Содержание учебного материала		5
	1.	Организация и оборудование рабочего места делопроизводителя.	1
	2.	Формы организации делопроизводства.	2
	Практическая работа		
	№2	Составление заявлений.	2
Тема 3 Оформление реквизитов документов	Содержание учебного материала		4
	1.	Формуляр – образец организационно-распорядительных документов (ОРД).	1
	2.	Виды и назначение бланков.	1
	3.	Требования к документам при их изготовлении на печатающих устройствах.	1
	4.	Правила оформления основных реквизитов документов.	1
Тема 4 Составление и оформление служебных документов	Содержание учебного материала		7
	1.	Виды и назначение служебных документов. Справочно-информационная документация. Служебные письма. Виды служебных писем	1
	Практическая работы		
№3	Составление и оформление писем, телеграмм	2	

	№4	Составление и оформление докладных и объяснительных записок.	2
	№5	Составление и оформление договоров.	2
Тема 5 Оформление кадровой документации (документации по личному составу)	Содержание учебного материала		4
	1.	Виды и назначение кадровой документации. Правила составления и оформления трудового договора	1
	2.	. Личное дело работника. Состав документов личного дела.	1
	Практическая работа		
	№ 6	Оформление на работу.	2
Тема 7 «Организация документообор ота в организации»	Содержание учебного материала		2
	1.	Общие правила организации документооборота в организации. Прием и обработка поступающих документов.	1
	2.	Номенклатура дел. Требования к составлению и оформлению номенклатуры дел. Требования к формированию дел.	1
		Дифференцированный зачет	2

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

Результаты освоения профессионального модуля ПМ.01 Ввод, обработка, хранение и передача цифровой информации

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.

Распределение учебных часов по видам учебных занятий

Вид учебной работы	Количество часов
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	430
в том числе:	
лекций	50
Практическая работа	380
Учебная практика	130
Итого:	600

Тематический план профессионального модуля ПМ 01 «Ввод, обработка, хранение и передача цифровой информации»

Наименование тем	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>
Тема 1.1. Введение	Содержание учебного материала	2
	Цели и задачи изучаемого профессионального модуля. Основные требования техники безопасности при работе с компьютерами, периферийными устройствами и сетевыми подключениями	2
Тема 1.2. Архитектура ПК	Содержание учебного материала	13
	Системная плата, процессор, виды памяти Функции и технические характеристики.	2
	Функции и технические характеристики. Дисковые накопители. Flash- память.	2
	Аудио и видео карты. DVD-приводы. Проекторы. Назначение, возможности и правила эксплуатации	1
	Клавиатура. Манипуляторы. Принтеры. Сканеры. МФУ. Мониторы. Устройство и принцип действия, интерфейсы подключения и правила эксплуатации. Подключение устройств к ПК	2
	Изучение клавиатуры.	2
	Практическая работа №1 Отработка навыков ввода информации с помощью клавиатуры (клавиатурный тренажер), работа в программе блокнот.	8
Тема 1.3. Операционные системы	Содержание учебного материала	13
	Основные понятия Операционных систем (ОС). Основные функции. Загрузка. Настройки ОС.	1
	Просмотр содержимого ПК. Среда Рабочего стола. Действия с объектами (файлами, папками, ссылками быстрого доступа к объектам).	1
	Практическая работа №2 «Работа в среде операционной системы Microsoft Windows»	2
	Практическая работа №3 Запуск приложений (программ). Понятие «Ярлык»	2

	Практическая работа № 4 Работа с окнами графического интерфейса Microsoft Windows.	2
	Практическая работа № 5 Работа с папками и Файлами с помощью основного меню и панели инструментов	2
	Практическая работа № 6 Работа в среде Windows как в многозадачной среде	2
	Практическая работа № 7 Параметры файла и действия над файлом	2
	Практическая работа № 8 Параметры папки и действия над папкой. Проводник	2
	Практическая работа № 9 Навигация по файловой системе. Отработка команд для объектов файловой системы.	2
	Практическая работа № 10 Настройка параметров рабочего стола	2
	Практическая работа № 11 Стандартные приложения. Настройка операционной системы	2
	Практическая работа № 12 OS Windows. Поисковая система	2
Раздел 2 ПМ.01 Выполнение ввода и обработки цифровой информации		
МДК 01.01. Технологии создания и обработки цифровой мультимедийной информации		
Тема 2.1. Технологии обработки текстовой информации	Содержание учебного материала	72
	Форматы текстовых файлов. Текстовые редакторы. Создание и редактирование документов.	2
	Форматирование символов. Форматирование абзацев. Списки..	1
	Создание таблиц. Форматирование таблиц. Расчётные операции в таблицах. Построение диаграмм	2
	Вставка и действия с графическими объектами (картинками, рисунками, диаграммами)	1

	Гипертекстовый документ. Гиперссылки, перекрёстные ссылки, сноски, указатели, закладки	1
	Сканирование текстовых документов. Распознавание и обработка текста.	1
	Практическая работа №13 Настройка пользовательского интерфейса Microsoft Word	2
	Практическая работа №14 Шрифт, начертание, размер	2
	Практическая работа №15 Создание и редактирование текстового документа	8
	Практическая работа №16 Набор и редактирование текстового документа	6
	Практическая работа №17 Абзацные отступы и интервалы Создание и форматирование таблиц»	4
	Практическая работа №18 Выполнение вычислений по табличным данным в MS Word	4
	Практическая работа №19 Вставка готового рисунка. Работа с ClipArt	4
	Практическая работа №20 Вставка символа	2
	Практическая работа №21 Редактирование готового рисунка	4
	Практическая работа №22 Объекты WORDART	2
	Практическая работа №23 Рисование в документе	2
	Практическая работа №24 Microsoft Word. Диаграммы	6
	Практическая работа №25 Microsoft Word. Редактор формул Microsoft Equation 3.0	2

	Практическая работа №26 Работа со списками	2
Тема 2.2. Технологии обработки числовой информации	Содержание учебного материала	69
	Электронные таблицы. Структуризация данных (ячейки, строки, столбцы, листы). Адресация данных.	2
	Диаграммы. Графические объекты. Формулы. Функции. Мастер функций. Основные функции.	2
	Практическая работа №27 Назначение и интерфейс MS Excel.	1
	Практическая работа №28 Ввод данных и формул в ячейки электронной таблицы MS Excel	6
	Практическая работа №29 Выделение областей в электронной таблице MS Excel	6
	Практическая работа №30 Создание и редактирование табличного документа	10
	Практическая работа №31 Статистические функции	6
	Практическая работа №32 Операции перемещения, копирования и заполнения ячеек	6
	Практическая работа №33 Математические расчеты	6
	Практическая работа №34 Фильтрация (выборка) данных из списка	6
	Практическая работа №35 Создание диаграмм средствами MS Excel	6
	Практическая работа №36 Логические функции MS Excel	2
Практическая работа №37 Функции даты и времени MS Excel	2	

	Практическая работа №38 Форматирование ячеек в MS Excel	4
	Практическая работа №39 Связанные таблицы в MS Excel	2
	Практическая работа №40 Сортировка данных в MS Excel	2
Тема 2.3. Технологии хранения, поиска и сортировки информации	Содержание учебного материала	46
	Типы баз данных. Иерархические. Сетевые. Реляционные. Структура. Типы данных.	2
	Создание структуры БД. Табличная форма. Ввод данных. Форма. Стандартная форма. Создание новой формы	2
	Поиск. Замена. Сортировка. Фильтрация. Запрос SQL. Запрос по образцу QBE. Создание запроса-выборки. Запрос с параметром. Запрос с условием. Создание отчетов. Печать данных с помощью запросов.	2
	Практическая работа №41 Знакомство с СУБД. Создание и редактирование базы данных	10
	Практическая работа №42 Формирование запросов на выборку, замену и удаление записи с использованием логических операций, сортировка записей	10
	Практическая работа №43 Формирование отчетов и форм с использованием мастера	10
	Практическая работа №44 Проектирование структуры многотабличной БД и ее создание с помощью СУБД	10
Тема 2.4. Технологии обработки аудио информации	Содержание учебного материала	38
	Определение звука. Запись звука. Оцифровка звука. Характеристики оцифрованного звука. Схема кодирования звука. Определение объема звуковой информации. Звуковые форматы. Методы конвертирования файлов.	1
	Назначение и возможности программ обработки звука. Обзор инструментов. Настройка параметров.	1
	Практическая работа №45 Подключение мультимедийного оборудования к ПК	10
	Практическая работа №46 Запись звуковой дорожки. Работа в программе с микрофоном. Монтаж фонограммы по заданным условиям.	10

	Практическая работа №47 Наложение дорожек. Разбивка файла с записью на несколько фрагментов по заданным условиям.	10
	Практическая работа №48 Применение различных аудио эффектов по заданным критериям	6
Тема 2.5. Технологии обработки графической информации	Содержание учебного материала	38
	Работа в программе Paint. Понятие растра, пикселя, пространственная дискретизация, палитра цветов	2
	Окно программы. Настройка редактора. Типы изображений. Форматы файлов. Инструменты редактора.	1
	Работа с фотографиями и готовыми рисунками, отсканированными изображениями. Основные приемы рисование в редакторе. Работа с кистями, масками и контурами. Работа с текстом.	1
	Практическая работа №49 Работа в программе Paint по заданным условиям	2
	Практическая работа № 50 Photoshop Трансформация слоя Работа с готовым растровым изображением. Создание надписи по заданным условиям	4
	Практическая работа №51 Создание растрового изображения по заданным условиям. Работа с кистями по заданным условиям.	4
	Практическая работа №52 Работа со слоями. Создание коллажа в растровой графике по заданным условиям.	2
	Практическая работа №53 Создание анимационной графики в растровом формате по заданным условиям.	6
	Практическая работа №54 Создание изображения по заданным условиям.	4
	Практическая работа №55 Создание итогового продукта по заданным условиям	6

	Практическая работа №56 Создание и обработка векторных изображений	6
Тема 2.6. Технологии создания мультимедийных презентаций	Содержание учебного материала	48
	Окно программы. Слайд. Разметка и дизайн слайдов. Эффекты оформления.	1
	Шаблон презентации. Принципы компоновки презентации. Оформление презентации анимацией, звуковыми и видео эффектами. Настройка презентации и режимов показа. Печать.	1
	Практическая работа №56 Создание слайдов презентации по заданным условиям	20
	Практическая работа № 57 Демонстрация слайд-фильма и настройка анимации	6
	Практическая работа № 58 Создание слайда с диаграммой и таблицей	10
	Практическая работа № 59 Создание гиперссылок в программе	10
Тема 2.7. Технологии обработка видео и мультимедиа контента	Содержание учебного материала	38
	Цифровые устройства для записи видео. Видео форматы. Методы конвертирования файлов.	1
	Назначение программ видео обработки Возможности программ. Интерфейс программы обработки видео и мультимедийных файлов	1
	Практическая работа № 60 Технологии обработка видео и мультимедиа контента	10
	Практическая работа № 61 Конвертация файлов	8
	Практическая работа № 62 Редактирование импортированных файлов в программе по заданным условиям	8
	Практическая работа № 63 Создание итогового мультимедийного продукта по заданным условиям. Публикация по заданным условиям	10
Раздел 3 ПМ. 01 Использование ресурсов сети для ввода и обработки цифровой информации		
МДК.01.01 Технологии создания и обработки		

цифровой мультимедийной информации		
Тема 3.1. Ресурсы Интернета	Содержание учебного материала	51
	Web-страница. Сайт. Портал. Web-сервер. Файл. Каталог	1
	Средства поиска информации. Средства общения	2
	Поиск заданной информации в Интернете. Сохранение найденной информации по заданным условиям	2
	Технологии создания сайта. Структура контента сайта.	1
	Программа создания веб-страниц. Окно программы. Технологии создания сайта средствами программы	1
	Практическая работа № 63 Поиск заданной информации в Интернете. Сохранение найденной информации по заданным условиям	14
	Практическая работа № 64 Создание электронного почтового ящика.	10
	Практическая работа № 65 Создание Web-страницы по заданным условиям.	10
	Практическая работа № 66 Работа с HTML- документами. Front Page.	10
Контрольная работа	2	
Учебная практика		130
	Вводное занятие. Техника безопасности при работе в мастерской	3
	Работа с клавиатурой Определение функциональных зон и размещения клавиш клавиатуры. Работа с на клавиатурном тренажере	3
	Подключение и настройка устройств Правила подключения и установки периферийных устройств: принтера, сканера, акустических колонок, модема и мультимедийного оборудования.	3
	Файловая система. Рабочий стол. Стандартные приложения.Понятие окна в ОС Windows. Проводник.Мой компьютер. Блокнот	3

	Работа с объектами ОС Работа с объектами ОС (создание, копирование, перемещение, удаление файлов, папок, ярлыков)	3
	Текстовый процессор WordPad. Основные элементы. Форматирование текста. Табличные данные. Вставка рисунков.	3
	Графический редактор Paint. Инструменты рисования. Свободное рисование	3
	Ввод текстовой информации. Редактирование и форматирование текстовой информации	3
	Способы создания таблиц. Редактирование и форматирование таблиц. Ввод данных в таблицы. Выполнение вычислений	3
	Маркированные, нумерованные и многоуровневые списки. Создание и форматирование списков	3
	Вставка и редактирование графических объектов.	3
	Создание и форматирование больших документов (ссылки, сноски, указатели, колонтитулы, оглавление).	6
	Сканирование. Распознавание сканированных текстовых документов с помощью программ распознавания текста. Печать, копирование и тиражирование документов	3
	Создание, редактирование и форматирование таблиц	6
	Ввод и обработка числовой информации. Структуризация данных в электронных таблицах.	6
	Создание простых формул. Обработка данных (сортировка, фильтрация, сводные таблицы). Ссылки: абсолютные, относительные, смешанные.	3
	Виды функций. Вставка функций в формулы. Редактирование формул. Просмотр формул.	6
	Построение и редактирование диаграмм, графиков по исходным данным. Форматирование элементов диаграммы. Распечатка готовой информации	3
	Создание структур баз данных. Ввод данных в табличную структуру.	3
	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. Редактирование запросов	3

Создание и редактирование отчёта. Печать данных на основе отчёта.	3
Запись, обработка и оцифровка звука средствами звуковых редакторов. Определение объема звуковой информации. Наложение эффектов.	3
Создание графических объектов с помощью программ растровой графики. Работа с текстом	3
Работа с фотографией, готовыми рисунками и отсканированными изображениями. Настройка яркости, контраста; регулировка цветового баланса	3
Создание коллажа из готовых графических изображений. Использование разных способов создания коллажей. Применение стилей и фильтров	3
Создание графических объектов с помощью программ векторной графики.	3
Создание простого и фигурного текста. Редактирование и форматирование текстовых данных	3
Создание и оформление презентации из исходных аудио, визуальных и мультимедийных компонентов. Печать слайдов	5
Добавление эффектов анимации для слайдов и объектов. Настройка и показ презентации.	3
Съемка и передача цифровых изображений с фото - и видеокамеры на ПК	3
Конвертирование файла с цифровой информацией в различные форматы.	3
Создание видеоролика из исходных видео, аудио, и мультимедийных компонентов.	3
Создание слайд-шоу из исходных аудио, визуальных и мультимедийных компонентов.	6
Осуществление навигации по ресурсам сети Интернет. Поисковые машины. Поиск данных с помощью технологий и сервисов сети Интернет.	6
Работа с почтовым клиентом, настройка. Создание, получение и чтение сообщений	2

6. Контроль и оценка результатов освоения АОППО

6.1. 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;
- итоговый контроль.

Конкретные формы и процедуры текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья устанавливаются колледжем 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.

6.2. Организация итоговой аттестации

Порядок проведения государственной итоговой аттестации для выпускников из числа 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 ограниченных 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, прочесть 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

руководителем колледжа 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.

6.3. Фонды оценочных средств

ФОС по адаптированной основной программе профессиональной подготовки по профессии 16199 «Оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин» - это комплекс контрольно-оценочных средств (ККОС), предназначенный для оценивания знаний и умений выполнения трудовых функций обучающихся с ограниченными возможностями здоровья на разных стадиях их обучения, а также для проведения итоговой аттестации. Оценивание проводится в ходе: - текущего контроля знаний; - промежуточной аттестации; - итоговой аттестации. Порядок и условия оценивания определяются колледжем самостоятельно и фиксируются локальными актами (Положениями), утвержденными директором. ФОС разрабатываются и утверждаются колледжем самостоятельно.

7. Обеспечение специальных условий инвалидов и лиц с ограниченными

возможностями здоровья

7.1. Кадровое обеспечение

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

Тьютор, педагог - психолог, социальный педагог, 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 колледжа проводит работу по профилактике и преодолению конфликтных ситуаций. Основными задачами педагога-психолога в колледже 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 в колледже. На основе социально-педагогической диагностики социальный педагог выявляет потребности ребенка и его семьи в сфере социальной поддержки, определяет направления помощи в адаптации ребенка в колледже. Социальный педагог собирает всю возможную информацию о «внешних» ресурсах для педагогического состава колледжа, 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 колледже.

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 колледже 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.

. Введение при необходимости в штат профессиональных образовательных организаций должностей сурдопедагога, сурдопереводчика для обеспечения образовательного процесса обучающихся с нарушением слуха; тифлопедагога для обеспечения образовательного процесса обучающихся с нарушением зрения

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.

Тифлопедагог способствует развитию компенсаторных возможностей зрительного восприятия обучающихся с нарушениями зрения в единстве с развитием несенсорных психических функций (внимания, памяти, мышления, эмоций); стимуляция зрительной, познавательной, творческой активности; оказывает помощь в овладении специальными тифлотехническими средствами.

7.2. 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 образовательной программы

16199 «Оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин»"

- Для лиц с нарушениями зрения:

- в печатной форме увеличенным шрифтом;

- в форме электронного документа;

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

Учебная литература

1. Информационные технологии в профессиональной деятельности: учебник для студ. учреждений сред. проф. образования / В.О.Оганесян, А.В. Курилова. – 2-е изд, стер.- М.: Издательский центр «Академия», 2018.- 224 с.
2. Информатика: учеб. Для студ. Учреждений сред. проф. образования / М.С. Цветкова, И.Ю.Хлобыстова.- 5 –е изд., стер. – М.: Издательский центр «Академия», 2018. – 352 .: ил., (8) с. цв.вкл.
3. Остроух А.В. Ввод и обработка цифровой информации: учебник для студ. учреждений сред. проф. образования /А.В.Остроух. — 5-е изд., стер. — М .: Издательский центр «Академия», 2018. — 288 с
4. Графкина М. В.Охрана труда : учебник для студ. учреждений сред. проф. образования / М.В. Графкина. — М. : Издательский центр «Академия», 2018. — 176 с.
5. Быкова Т.А. Документационное обеспечение управления (делопроизводство): учеб, пособие / Т.А. Быкова, Т.В. Кузнецова, Л. В. Сан кина ; под общ. ред. Т.В. Кузнецовой. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : ИНФРА-М, 2019. — 304 с.

8. Материально-техническое обеспечение адаптированной основной программы профессионального обучения

№ п/п	Специальное условие	Информация о наличии
1	Обеспечение доступа в здание организации, осуществляющей образовательную деятельность: наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов, звонка и т.п	пандусы, поручни, расширенные дверные проемы, звонок
2	Наличие специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования	-

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

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

Профессиональное обучение обеспечивает вхождение обучающегося инвалида или обучающегося с ограниченными возможностями здоровья во множество разнообразных социальных взаимодействий, что создает и расширяет базу для адаптации. Развиваются общественные навыки, коллективизм, организаторские способности, умение налаживать контакты и сотрудничать с разными людьми. Формируется мировоззрение и гражданская позиция. Комплексное сопровождение образовательного процесса и здоровье сбережение обучающихся с ОВЗ в колледже осуществляется в соответствии с рекомендациями службы медико-социальной экспертизы или психолого-медико-педагогической комиссии. В составе комплексного сопровождения образовательного процесса обучающихся с ОВЗ выделяется организационно-педагогическое, психолого-педагогическое, медицинско-оздоровительное и социальное сопровождение, создание в колледже толерантной социокультурной среды.

С целью получения знаний о психофизиологических особенностях лиц с ОВЗ, специфике усвоения учебной информации, применения специальных методов и приемов обучения осуществляется обучение педагогического коллектива как в рамках организуемых курсов повышения квалификации, так и в рамках семинаров, методических совещаний.

Организационно-педагогическое сопровождение обучающихся с ОВЗ направлено на контроль освоения образовательной программы в соответствии с графиком учебного

процесса и типовым или индивидуальным учебным планом и включает в себя, при необходимости, контроль за посещаемостью занятий; помощь в организации самостоятельной работы; организацию индивидуальных консультаций; коррекцию взаимодействия преподавателей и обучающихся с ОВЗ; консультирование по психофизическим особенностям лиц с ОВЗ, проведение инструктажей и семинаров для педагогов.

Психолого-педагогическое сопровождение осуществляется для обучающихся с ОВЗ, имеющих проблемы в обучении, общении, социальной адаптации и направлено на изучение, развитие и коррекцию личности обучающихся с ОВЗ, их профессиональное становление с помощью психодиагностики, психопрофилактики, коррекции личностных достижений. Педагоги-психологи проводят индивидуальные и групповые коррекционные занятия, направленные на преодоление отклонений в развитии у выпускников специальных (коррекционных) образовательных учреждений. Проводятся также занятия «Профилактика употребления психоактивных веществ», «Формирование профессионально важных качеств» и другие.

Медицинско-оздоровительное сопровождение лиц с ОВЗ включает мероприятия, направленные на диагностику их физического состояния, сохранение их здоровья, развитие адаптационного потенциала, приспособляемости к процессу обучения.

Социальное сопровождение обучающихся с ОВЗ включает мероприятия, направленные на их социальную поддержку, помощь в решении вопросов по социальным выплатам, выделению материальной помощи, а также создание в колледже толерантной социокультурной среды, необходимой для формирования гражданской, правовой и профессиональной позиции соучастия, готовности всех членов коллектива к общению, сотрудничеству, способности толерантно воспринимать социальные, личностные и культурные различия.

Обучающиеся с ОВЗ активно участвуют во всех мероприятиях в колледже, привлекаются к реализации социальных проектов.